

***Sottosezione* RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

**Allegato A**

**GESTIONE DEL RISCHIO**

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 1</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
<b>SOTTOAREA 1</b>	<b>RECLUTAMENTO</b>
<b>PROCESSO 1.1.1</b>	<b>PROCEDIMENTO CONCORSUALE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>La struttura competente è il Settore Risorse Umane, ufficio giuridico.</p> <p>Si occupano del processo in questione un istruttore amministrativo, che cura l'istruttoria della pratica, due funzionari amministrativi, tutti in possesso delle necessarie competenze professionali e un dirigente che adotta gli atti del procedimento amministrativo.</p> <p>Sono stati effettuati negli ultimi anni corsi di formazione specifica; è stata effettuata la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Il processo è in buona parte informatizzato. I candidati presentano la domanda di partecipazione tramite il Portale della Funzione Pubblica INPA attraverso il quale è anche possibile effettuare parte dell'istruttoria del concorso. In alcuni casi, è possibile ricorrere a forme di selezione o pre-selezione informatizzate.</p> <p>Sussiste la tracciabilità documentale del processo.</p> <p>Il processo decisionale è prevalentemente regolato da norme di legge e regolamento.</p> <p>Tuttavia esistono alcuni margini di discrezionalità che attengono alla fase che precede l'espletamento del concorso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. individuazione dei requisiti di ammissione;</li> <li>2. individuazione e pesatura dei titoli valutabili e/o di preferenza;</li> <li>3. definizione del numero, della tipologia, dei criteri di valutazione delle prove e della pesatura delle diverse tipologie di prova;</li> <li>4. proposta di individuazione dei componenti della commissione di concorso.</li> </ol> <p>Altri aspetti, quali la valutazione delle prove e l'applicazione dei criteri di pesatura dei titoli, sono a carico della commissione giudicatrice e non del Settore Risorse Umane.</p> <p>Il Settore non opera in piena autonomia in quanto, di norma, vi è la collaborazione con la struttura in cui deve essere inserito il vincitore del concorso con riferimento alla definizione della professionalità specifica ricercata, e quindi all'individuazione dei requisiti di ammissione, alla individuazione e pesatura dei titoli valutabili e/o di preferenza, alla definizione del numero, della tipologia, dei criteri di valutazione delle prove e della pesatura delle diverse tipologie di prova e alla scelta dei componenti della commissione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a chiunque sia in possesso dei requisiti di ammissione alla procedura selettiva.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>

<p><b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b></p>	<p><b><i>Indizione del concorso pubblico</i></b></p> <p>A seguito di approvazione del piano assunzionale da parte dell'Amministrazione, in base alla programmazione delle assunzioni per l'anno in corso in esso previste, il Settore Risorse Umane è tenuto a procedere all'attivazione delle procedure di reclutamento necessarie alla sua realizzazione.</p> <p>Pertanto, dopo aver preso atto dell'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatorie ex art. 34 bis del D.L.vo n. 165/2001 e di quelle facoltative di mobilità volontaria ex art. 30 del D.L.vo n. 165/2001, si procede, d'intesa con il dirigente della struttura interessata alla copertura del posto, ad avviare le procedure concorsuali - nel rispetto delle deliberazioni dell'Ente in ordine al numero, alla categoria e al profilo professionale dei lavoratori da reperire e dei tempi per il relativo reclutamento – mediante approvazione del bando di concorso.</p> <p>A tal fine, in collaborazione con il dirigente della struttura in cui deve essere inserito il vincitore del concorso, vengono definite le professionalità specifiche oggetto di reclutamento, e quindi i requisiti di ammissione (titolo di studio, esperienze formative e/o professionali, abilitazioni, etc.), i titoli valutabili e/o di preferenza e la relativa pesatura ai fini del punteggio finale, la tipologia e il numero delle prove d'esame, i criteri di valutazione delle prove, la pesatura delle diverse tipologie di prove.</p>
<p><b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b></p>	<p><b><i>Pubblicazione del bando</i></b></p> <p>Una volta approvato con determinazione del dirigente del Settore Risorse Umane, il bando viene pubblicato nel rispetto delle modalità e dei tempi stabiliti dalla legge e/o dal regolamento provinciale per il reclutamento del personale. In presenza di ragioni di particolare urgenza appalesate dal dirigente della struttura interessata, il Settore Risorse Umane può valutare di abbreviare i termini di pubblicazione, così come di utilizzare forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle previste da legge e regolamento. Il Settore provvede alle pubblicazioni in Amministrazione trasparente, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 33/2019 e s.m.i.</p> <p><b><i>Istruttoria delle domande pervenute e conseguente ammissione o esclusione dei candidati</i></b></p> <p>Il Settore analizza le domande di ammissione alla procedura concorsuale verificando la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando a pena di esclusione. In caso di vizi sanabili, provvede alla richiesta di integrazione delle domande o della documentazione allegata e decide quindi in ordine all'ammissione o alla esclusione dei candidati. Ogni decisione viene presa nel rispetto del principio della salvaguardia degli atti e della garanzia della massima partecipazione alla procedura selettiva.</p> <p><b><i>Nomina della commissione</i></b></p> <p>L'individuazione dei componenti della commissione avviene ad opera del Settore Risorse Umane in collaborazione con il dirigente della struttura in cui deve essere inserito il vincitore del concorso al fine di individuare le professionalità necessarie ad</p>

	<p>un'idonea e corretta valutazione dei candidati.</p> <p><b>Pubblicazione esiti delle prove</b>  Al termine della procedura selettiva, la Commissione trasmette al Settore Risorse Umane gli esiti delle prove. Il Settore procede alla pubblicazione degli stessi secondo le modalità previste dal regolamento provinciale.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p><b>Determinazione di approvazione graduatoria e assunzione del vincitore</b></p> <p>Il dirigente del Settore Risorse Umane, con propria determinazione, approva la graduatoria definitiva formata e trasmessa dalla Commissione. Con lo stesso provvedimento o con altro successivo, procede altresì all'assunzione del vincitore.</p> <p>Il Settore provvede a dare risposta alle eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei candidati, previa valutazione della sussistenza dei presupposti di legge legittimanti l'accesso.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancato rispetto procedura prevista dal regolamento interno.</li> <li>• Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi.</li> <li>• Non appropriata individuazione della tipologia delle prove d'esame;</li> <li>• Rischio che siano nominati dei componenti esperti della Commissione in situazioni di incompatibilità o non in possesso di adeguati titoli di studio o professionali, con compromissione della garanzia di adeguatezza ed obiettività del giudizio. Il rischio consequenziale è quello della deviazione del giudizio tecnico verso interessi di parte.</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,92</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>1,46</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>1,46</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura concorsuale.</li> </ul>		



<p><b>MISURE</b>  <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'individuazione dei requisiti di ammissione nonché del/i titolo/i oggetto di valutazione e della tipologia di prova/e d'esame deve essere oggettivamente correlata alla professionalità richiesta per ricoprire il posto messo a concorso con l'applicazione di un criterio di massima accessibilità.</li> <li>• I criteri di pesatura dei titoli valutabili ed i criteri di attribuzione dei punteggi devono essere predeterminati e indicati nel bando di concorso.</li> <li>• La pesatura dei titoli di valutazione e delle prove (scritte, teorico pratiche, orali) deve essere funzionale alla professionalità da reclutare.</li> <li>• Almeno uno dei componenti esperti della Commissione deve essere in possesso di titoli di studio attinenti e pari o superiori a quelli richiesti ai soggetti che partecipano al concorso.</li> <li>• All'atto dell'assunzione dell'incarico, ciascun commissario dovrà sottoscrivere un'autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra loro e i candidati.</li> </ul>
<p><b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b>  <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i></p>	<p>Immediato</p>
<p><b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b></p>	<p>Risorse Umane</p>

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 1</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
<b>SOTTOAREA 1</b>	<b>RECLUTAMENTO</b>
<b>PROCESSO 1.1.2</b>	<b>CONTRATTI DI FORMAZIONE E LAVORO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>La struttura competente è il Settore Risorse Umane, ufficio giuridico.</p> <p>Si occupano del processo in questione un istruttore amministrativo, che cura l'istruttoria della pratica, due funzionari amministrativi, tutti in possesso delle necessarie competenze professionali e un dirigente che adotta gli atti del procedimento amministrativo.</p> <p>Non sono stati effettuati corsi di formazione specifica; è stata effettuata la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Il processo è in buona parte informatizzato. I candidati presentano la domanda di partecipazione tramite il Portale della Funzione Pubblica INPA attraverso il quale è anche possibile effettuare parte dell'istruttoria del concorso. In alcuni casi, è possibile ricorrere a forme di selezione o pre-selezione informatizzate. Sussiste la tracciabilità documentale del processo.</p> <p>Il processo decisionale è prevalentemente regolato da norme di legge o regolamento.</p> <p>Tuttavia esistono alcuni margini di discrezionalità che attengono alla fase che precede l'espletamento della selezione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. elaborazione del progetto formativo;</li> <li>2. individuazione dei requisiti di ammissione;</li> <li>3. individuazione e pesatura dei titoli valutabili e/o di preferenza;</li> <li>4. definizione del numero, della tipologia, dei criteri di valutazione delle prove e della pesatura delle diverse tipologie di prova;</li> <li>5. proposta di individuazione dei componenti della commissione di concorso.</li> </ol> <p>Altri aspetti, quali le modalità di espletamento delle prove, il punteggio da attribuire a ciascuna, la valutazione delle stesse e l'applicazione dei criteri di pesatura dei titoli, sono a carico della commissione giudicatrice e non del Settore Risorse Umane.</p> <p>Il Settore non opera in piena autonomia in quanto, di norma, vi è la collaborazione con la struttura in cui deve essere inserito il vincitore del concorso con riferimento alla definizione della professionalità specifica ricercata, nonché agli elementi di cui ai precedenti punti 1 – 5.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a chiunque sia in possesso dei requisiti di ammissione alla procedura selettiva.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>

<p><b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b></p>	<p><b><i>Indizione della selezione pubblica</i></b></p> <p>A seguito di approvazione del piano assunzionale da parte dell'Amministrazione, in base alla programmazione per l'anno in corso, il Settore Risorse Umane è tenuto a procedere all'attivazione delle procedure di reclutamento necessarie alla sua realizzazione.</p> <p>Pertanto, dopo aver preso atto dell'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatorie ex art. 34 bis del D.L.vo n. 165/2001 e di quelle facoltative di mobilità volontaria ex art. 30 del D.L.vo n. 165/2001, su proposta dei Settori interessati, il dirigente del Settore Risorse Umane adotta il progetto formativo che viene poi sottoposto all'approvazione della competente Commissione Provinciale del Lavoro, e, successivamente, provvede ad avviare le procedure selettive - nel rispetto delle deliberazioni dell'Ente in ordine al numero, alla categoria e al profilo professionale dei lavoratori da reperire e dei tempi per il relativo reclutamento – mediante approvazione dell'avviso di selezione.</p> <p>A tal fine, in collaborazione con il dirigente della struttura interessata all'assunzione, vengono definite le professionalità specifiche oggetto di reclutamento, e quindi i requisiti di ammissione (titolo di studio, esperienze formative e/o professionali, abilitazioni, etc.), i titoli valutabili e/o di preferenza e la relativa pesatura ai fini del punteggio finale, la tipologia e il numero delle prove d'esame, i criteri di valutazione delle prove, la pesatura delle diverse tipologie di prove.</p>
<p><b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b></p>	<p><b><i>Pubblicazione dell'avviso</i></b></p> <p>Una volta approvato, l'avviso viene pubblicato nel rispetto delle modalità e dei tempi stabiliti dal regolamento provinciale per il reclutamento del personale. In presenza di ragioni di particolare urgenza appalesate dal dirigente della struttura interessata, il Settore Risorse Umane può valutare di abbreviare i termini di pubblicazione.</p> <p><b><i>Istruttoria delle domande pervenute e conseguente ammissione o esclusione dei candidati</i></b></p> <p>Il Settore analizza le domande di ammissione alla procedura verificando la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso a pena di esclusione. In caso di vizi sanabili, provvede alla richiesta di integrazione delle domande o della documentazione allegata e decide quindi in ordine all'ammissione o alla esclusione dei candidati. Ogni decisione viene presa nel rispetto del principio della salvaguardia degli atti e della garanzia della più ampia partecipazione alla procedura selettiva.</p> <p><b><i>Nomina della commissione</i></b></p> <p>Qualora non vi si provveda prima dell'approvazione dell'avviso di selezione al fine di consentire ai commissari di definire le materie oggetto di esame, si procede all'individuazione dei componenti della commissione ad opera del Settore Risorse Umane in collaborazione con il dirigente della struttura interessato all'assunzione al fine di individuare le professionalità necessarie ad un'idonea e corretta valutazione dei candidati.</p> <p><b><i>Pubblicazione esiti delle prove</i></b></p>

	<p>Al termine della procedura selettiva, la Commissione trasmette al Settore Risorse Umane gli esiti delle prove e l'eventuale valutazione dei titoli. Il Servizio procede alla pubblicazione degli stessi secondo le modalità previste dal regolamento provinciale.</p> <p><b><i>Determinazione di approvazione graduatoria e assunzione del vincitore</i></b>  Il dirigente del Settore Risorse Umane, con propria determinazione, approva la graduatoria definitiva formata e trasmessa dalla Commissione. Con lo stesso provvedimento o con altro successivo, procede altresì all'assunzione del vincitore.</p> <p>Il Settore provvede a dare risposta alle eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei candidati, previa valutazione della sussistenza dei presupposti di legge legittimanti l'accesso.</p>
<p><b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b></p>	<p><b><i>Trasformazione del contratto di formazione e lavoro in contratto a tempo indeterminato</i></b></p> <p>La trasformazione è preceduta da un accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alle posizioni di lavoro da ricoprire.</p> <p><b><i>Accertamento</i></b></p> <p>L'accertamento di cui sopra si basa su una scheda di valutazione compilata dal dirigente della struttura di assegnazione del candidato, qualora sia stato stipulato un numero di CFL inferiore o pari al numero dei posti da coprire, oppure sulla medesima scheda di valutazione e un colloquio qualora sia stato stipulato un numero di CFL superiore al numero dei posti da coprire.</p> <p><b><i>Nomina Commissione esaminatrice</i></b></p> <p>Si procede alla nomina di un'ideale commissione esaminatrice che provvede all'espletamento del colloquio e ne comunica gli esiti al Settore Risorse Umane.</p> <p><b><i>Determinazione di approvazione graduatoria e assunzione del vincitore</i></b>  Il dirigente del Settore Risorse Umane, con propria determinazione, dà atto del superamento dell'accertamento selettivo e dell'idoneità a ricoprire il posto a tempo indeterminato, procedendo altresì all'assunzione del vincitore.</p> <p>Il Settore provvede a dare risposta alle eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei candidati, previa valutazione della sussistenza dei presupposti di legge legittimanti l'accesso.</p>
<p><b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b></p>	
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancato rispetto procedura prevista dal regolamento interno.</li> <li>• Errata o inadeguata individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi.</li> <li>• Non appropriata individuazione della tipologia delle prove d'esame;</li> <li>• Rischio che siano nominati dei componenti esperti della Commissione in situazioni di incompatibilità o non in possesso di adeguati</li> </ul>	

titoli di studio o professionali, con compromissione della garanzia di adeguatezza ed obbiettività del giudizio. Il rischio consequenziale è quello della deviazione del giudizio tecnico verso interessi di parte.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>1,92</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>1,46</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>1,46</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura concorsuale.</li> <li>• L'individuazione dei requisiti di ammissione nonché del/i titolo/i oggetto di valutazione e della tipologia di prova/e d'esame deve essere oggettivamente correlata alla professionalità richiesta per ricoprire il posto messo a concorso con l'applicazione di un criterio di massima accessibilità.</li> <li>• I criteri di pesatura dei titoli valutabili ed i criteri di attribuzione dei punteggi devono essere predeterminati e indicati nel bando di concorso.</li> <li>• La pesatura dei titoli di valutazione e delle prove (scritte, teorico pratiche, orali) deve essere funzionale alla professionalità da reclutare.</li> <li>• Almeno uno dei componenti esperti della Commissione deve essere in possesso di titoli di studio attinenti e pari o superiori a quelli richiesti ai soggetti che partecipano al concorso.</li> <li>• All'atto dell'assunzione dell'incarico, ciascun commissario dovrà sottoscrivere un'autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra loro e i candidati.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediato		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Risorse Umane		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 1</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
<b>SOTTOAREA 1</b>	<b>RECLUTAMENTO</b>
<b>PROCESSO 1.1.3</b>	<b>ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO PER CHIAMATA DALL'UFFICIO PER IL COLLOCAMENTO MIRATO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>La struttura competente è il Settore Risorse Umane, ufficio giuridico.</p> <p>Si occupano del processo in questione un istruttore amministrativo, che cura l'istruttoria della pratica, un funzionario amministrativo, responsabile del procedimento, entrambi in possesso delle necessarie competenze professionali e un dirigente che adotta gli atti del procedimento amministrativo.</p> <p>Non sono stati effettuati corsi di formazione specifica; è stata effettuata la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Il processo non è informatizzato, se non per l'adozione dei relativi provvedimenti amministrativi.</p> <p>Sussiste la tracciabilità documentale del processo.</p> <p>Il processo decisionale – che si riferisce alla copertura dei soli posti per i quali è richiesto l'assolvimento dell'obbligo scolastico (cat. A) o eventualmente l'assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da eventuali requisiti aggiuntivi in relazione a specifiche professionalità (cat. B1) - è prevalentemente regolato da norme di legge e regolamento.</p> <p>Tuttavia esistono alcuni margini di discrezionalità che attengono alla fase che precede l'espletamento della procedura di verifica di idoneità:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. individuazione di eventuali requisiti di ammissione ulteriori rispetto alla scuola dell'obbligo per specifiche professionalità;</li> <li>2. definizione del numero, della tipologia, dei criteri di valutazione delle prove e della pesatura delle diverse tipologie di prova;</li> <li>3. proposta di individuazione dei componenti della commissione di concorso.</li> </ol> <p>La valutazione delle prove e la conseguente dichiarazione di idoneità sono a carico della commissione giudicatrice e non del Settore Risorse Umane.</p> <p>Il Settore non opera in piena autonomia in quanto, di norma, vi è la collaborazione con la struttura in cui deve essere inserito il lavoratore con riferimento alla definizione della professionalità specifica ricercata, e quindi all'individuazione di eventuali requisiti di ammissione ulteriori rispetto alla scuola dell'obbligo, alla definizione del numero, della tipologia, dei criteri di valutazione delle prove e della pesatura delle diverse tipologie di prova e alla scelta dei componenti della commissione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto ai lavoratori iscritti alle liste di collocamento.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>

<p><b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b></p>	<p><b><i>Indizione della procedura</i></b></p> <p>A seguito di approvazione del piano assunzionale da parte dell'Amministrazione, in base alla programmazione delle assunzioni per l'anno in corso in esso previste, il Settore Risorse Umane è tenuto a procedere all'attivazione delle procedure di reclutamento necessarie alla sua realizzazione.</p> <p>Pertanto, dopo aver preso atto (per il solo caso di assunzione a tempo indeterminato) dell'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatorie ex art. 34 bis del D.L.vo n. 165/2001 e di quelle facoltative di mobilità volontaria ex art. 30 del D.L.vo n. 165/2001, si procede, d'intesa con il dirigente della struttura interessata alla copertura del posto, ad avviare la procedura di chiamata dall'Ufficio per il Collocamento mirato - nel rispetto delle deliberazioni dell'Ente in ordine al numero, alla categoria e al profilo professionale dei lavoratori da reperire e dei tempi per il relativo reclutamento – mediante approvazione dell'avviso. A tal fine, in collaborazione con il suddetto dirigente, vengono definite le professionalità specifiche oggetto di reclutamento, e quindi gli eventuali requisiti di ammissione ulteriori rispetto alla scuola dell'obbligo, la tipologia e il numero delle prove d'esame, i criteri di valutazione delle prove, la pesatura delle diverse tipologie di prove.</p>
<p><b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b></p>	<p><b><i>Richiesta di avvio all'Ufficio per il Collocamento mirato</i></b></p> <p>Una volta approvato con determinazione del dirigente del Settore Risorse Umane, l'avviso viene trasmesso al CPI che provvede a pubblicarlo al fine della raccolta delle adesioni da parte dei soggetti interessati a partecipare alla procedura e ad elaborare una graduatoria dei lavoratori interessati (sulla base di alcuni parametri inerenti per lo più il reddito), graduatoria che determinerà l'ordine in cui i candidati verranno sottoposti a prova di idoneità.</p> <p><b><i>Istruttoria delle domande pervenute e conseguente ammissione o esclusione dei candidati</i></b></p> <p>Il Settore analizza le domande di ammissione alla procedura verificando il possesso dei requisiti di ammissione dei candidati che aderiscono all'avviso e presenti nella graduatoria trasmessa dall'Ufficio per il Collocamento mirato e dispone l'ammissione o esclusione degli stessi dalla procedura.</p> <p><b><i>Nomina della commissione</i></b></p> <p>L'individuazione dei componenti della commissione avviene ad opera del Settore Risorse Umane, di norma in collaborazione con il dirigente della struttura in cui deve essere inserito il lavoratore concorso al fine di individuare le professionalità necessarie ad un'idonea e corretta valutazione dei candidati.</p> <p>I candidati sono convocati per una prova di idoneità che non comporta valutazione comparativa.</p> <p><b><i>Pubblicazione esiti delle prove</i></b></p> <p>Al termine della procedura, la Commissione trasmette al Settore Risorse Umane gli esiti delle prove.</p>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p><b><i>Determinazione di approvazione graduatoria e assunzione del vincitore</i></b></p> <p>Il dirigente del Settore Risorse Umane, con propria determinazione, approva l'esito della prova di idoneità, procede all'assunzione e la comunica all'Ufficio per il Collocamento mirato.</p> <p>Il Settore provvede a dare risposta alle eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei candidati, previa valutazione della sussistenza dei presupposti di legge legittimanti l'accesso.</p>
---	--

### **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

**La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:**

- Mancato rispetto procedura prevista dal regolamento interno.
- Errata o inadeguata individuazione dei requisiti di ammissione.
- Non appropriata individuazione della tipologia della prova che il candidato deve sostenere in relazione all'idoneità alla mansione cui il soggetto sarà assegnato, e dei relativi criteri di pesatura.
- Rischio che siano nominati dei componenti esperti della Commissione in situazioni di incompatibilità o non in possesso di adeguati titoli di studio o professionali, con compromissione della garanzia di adeguatezza ed obiettività del giudizio. Il rischio consequenziale è quello della deviazione del giudizio tecnico verso interessi di parte.

### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### **PUNTEGGIO RISCHIO**

FATTORI DI RISCHIO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	PUNTEGGIO	
ANOMALIE	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,92	<b>TRASCURABILE</b>
IMPATTO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,00	
PROBABILITA'	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	1,46	
LIVELLO DI RISCHIO	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	1,46	

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

#### **IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE**

*Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare*

- Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura.
- L'individuazione della tipologia della prova pratica deve essere oggettivamente correlata alla professionalità richiesta per ricoprire il posto messo a concorso.
- Almeno uno dei componenti esperti della Commissione deve essere in possesso di titoli di studio attinenti e pari o superiori a quelli richiesti ai soggetti che partecipano al concorso.
- Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della



	<p>procedura concorsuale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'individuazione dei requisiti di ammissione, della tipologia e dei criteri di pesatura della prova d'idoneità deve essere oggettivamente correlata alla professionalità richiesta per ricoprire il posto con l'applicazione di un criterio di massima accessibilità.</li> <li>• Almeno uno dei componenti esperti della Commissione deve essere in possesso di titoli di studio attinenti e pari o superiori a quelli richiesti ai soggetti che partecipano al concorso.</li> <li>• All'atto dell'assunzione dell'incarico, ciascun commissario dovrà sottoscrivere un'autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra loro e i candidati.</li> </ul>
<p><b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b>  <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i></p>	Immediato
<p><b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b></p>	Risorse Umane

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 1</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
<b>SOTTOAREA 1</b>	<b>RECLUTAMENTO</b>
<b>PROCESSO 1.1.4</b>	<b>AVVIAMENTO LAVORATORI CON DISABILITA' O APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE PER LA COPERTURA DI POSTI PER I QUALI E' PREVISTO COME REQUISITO DI ACCESSO L'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO SCOLASTICO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>La struttura competente è il Settore Risorse Umane, ufficio giuridico.</p> <p>Si occupano del processo in questione un istruttore amministrativo, che cura l'istruttoria della pratica, e un funzionario amministrativo, responsabile del procedimento, entrambi in possesso delle necessarie competenze professionali e un dirigente che adotta gli atti del procedimento amministrativo.</p> <p>Non sono stati effettuati corsi di formazione specifica; è stata effettuata la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Il processo non è informatizzato, se non per l'adozione dei relativi provvedimenti amministrativi.</p> <p>Sussiste la tracciabilità documentale del processo.</p> <p>Il processo decisionale è quasi interamente regolato da norme di legge e regolamento.</p> <p>Minimi margini di discrezionalità che attengono alla fase che precede l'espletamento della selezione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. definizione dei criteri di pesatura delle precedenti esperienze lavorative presso la P.A. e relativa applicazione (per il solo caso di parità di punteggio in sede di elaborazione della graduatoria)</li> <li>2. definizione della pesatura delle diverse tipologie di prova;</li> </ol> <p>La valutazione delle prove e la conseguente dichiarazione di idoneità sono a carico della commissione giudicatrice e non del Settore Risorse Umane.</p> <p>Il Settore non opera in piena autonomia in quanto, di norma, vi è la collaborazione con la struttura in cui deve essere inserito il lavoratore con riferimento alla definizione della tipologia delle prove di idoneità e della relativa pesatura e alla scelta dei componenti della commissione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto ai soggetti iscritti nell'elenco di cui alla L. n. 68/1999.</p>	

<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p><b><i>Indizione della procedura</i></b>  A seguito di approvazione del piano assunzionale da parte dell'Amministrazione, in base alla programmazione delle assunzioni per l'anno in corso in esso previste, il Settore Risorse Umane è tenuto a procedere all'attivazione delle procedure di reclutamento necessarie alla sua realizzazione.</p> <p>Pertanto, dopo aver preso atto dell'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatorie ex art. 34 bis del D.L.vo n. 165/2001 e di quelle facoltative di mobilità volontaria ex art. 30 del D.L.vo n. 165/2001, si procede all'approvazione e pubblicazione di un avviso, nel rispetto delle deliberazioni dell'Ente in ordine al numero, alla categoria e al profilo professionale dei lavoratori da reperire e dei tempi per il relativo reclutamento.</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p><b><i>Ammissione dei candidati e predisposizione graduatoria</i></b>  Si procede alla verifica dei requisiti previsti nell'avviso di selezione e all'inserimento dei candidati in una graduatoria predisposta sulla base del punteggio individuale calcolato sulla base del dato ISEE (e, solo in caso di parità di punteggio, delle precedenti esperienze lavorative presso la P.A.), approvata con determinazione del dirigente del Settore Risorse Umane e pubblicata.</p> <p><b><i>Nomina Commissione e prova di idoneità</i></b>  Viene nominata una Commissione esaminatrice che opera secondo le stesse modalità previste per le procedure concorsuali. I candidati sono convocati per una prova di idoneità che non comporta valutazione comparativa.</p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p><b><i>Determinazione di approvazione graduatoria e assunzione del vincitore</i></b>  Il dirigente del Settore Risorse Umane, con propria determinazione, approva l'esito della prova di idoneità, procede all'assunzione e la comunica all'Ufficio Collocamento mirato.</p> <p>In caso di esito infruttuoso della procedura, esauriti tutti i candidati inseriti nella graduatoria, si procederà all'avviamento previa richiesta numerica al competente Ufficio Collocamento mirato.</p> <p>Il Settore provvede a dare risposta alle eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei candidati, previa valutazione della sussistenza dei presupposti di legge legittimanti l'accesso.</p>

## INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:

- Mancato rispetto procedura prevista dal regolamento interno.
  - Errata o inidonea pesatura della prova che il candidato deve sostenere in relazione all'idoneità alla mansione cui il soggetto sarà assegnato
  - Rischio che siano nominati dei componenti esperti della Commissione in situazioni di incompatibilità o non in possesso di adeguati titoli di studio o professionali, con compromissione della garanzia di adeguatezza ed obbiettività del giudizio. Il rischio consequenziale è quello della deviazione del giudizio tecnico verso interessi di parte.
- Errata o inidonea individuazione dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi.

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

## PUNTEGGIO RISCHIO

FATTORI DI RISCHIO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,92	TRASCURABILE
ANOMALIE	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,00	
IMPATTO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,00	
PROBABILITA'	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	1,46	
LIVELLO DI RISCHIO	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	1,46	

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

*Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare*

- Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura.
- L'individuazione dei titoli oggetto di valutazione e della pesatura delle prove d'esame deve essere oggettivamente correlata alla professionalità richiesta per ricoprire il posto con l'applicazione di un criterio di massima accessibilità.
- I criteri di pesatura dei titoli valutabili ed i criteri di idoneità devono essere predeterminati e indicati nell'avviso e devono essere funzionale alla professionalità da reclutare.
- L'individuazione della tipologia della prova pratica deve essere oggettivamente correlata alla professionalità richiesta per ricoprire il posto messo a selezione.
- Almeno uno dei componenti esperti della Commissione deve essere in possesso di titoli di studio attinenti e pari o superiori a quelli richiesti ai soggetti che partecipano alla selezione.
- All'atto dell'assunzione dell'incarico, ciascun commissario dovrà sottoscrivere un'autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra loro e i candidati.

<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediato
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Risorse Umane

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 1</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
<b>SOTTOAREA 1</b>	<b>RECLUTAMENTO</b>
<b>PROCESSO 1.1.5</b>	<b>MOBILITA' VOLONTARIA DA ALTRO ENTE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>La struttura competente è il Settore Risorse Umane, ufficio giuridico.</p> <p>Si occupano del processo in questione un istruttore amministrativo, che cura l'istruttoria della pratica, un funzionario amministrativo, responsabile del procedimento, entrambi in possesso delle necessarie competenze professionali e un dirigente che adotta gli atti del procedimento amministrativo.</p> <p>Non sono stati effettuati corsi di formazione specifica; è stata effettuata la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Il processo è in parte informatizzato mediante Portale INPA della Funzione Pubblica, attraverso il quale è anche possibile effettuare parte dell'istruttoria del concorso. Sussiste la tracciabilità documentale del processo.</p> <p>Il processo decisionale è prevalentemente regolato da norme di legge e regolamento.</p> <p>Tuttavia esistono alcuni margini di discrezionalità che attengono alla fase che precede l'espletamento della procedura:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. individuazione dei requisiti di ammissione, e, in particolare, del possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza all'atto di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura;</li> <li>2. definizione del termine per la presentazione della domanda;</li> <li>3. individuazione e pesatura di eventuali titoli culturali e professionali;</li> <li>4. definizione delle modalità di svolgimento dell'eventuale colloquio.</li> </ol> <p>Altri aspetti, quali la valutazione del curriculum e dell'eventuale colloquio sono oggetto di giudizio da parte dei dirigenti interessati.</p> <p>Il Settore non opera in piena autonomia in quanto, di norma, vi è la collaborazione con la struttura in cui deve essere inserito il lavoratore da reclutare con riferimento alla definizione degli elementi sopra elencati ai punti 1-4.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto ai dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni che siano in possesso dei requisiti di ammissione alla procedura selettiva.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>

<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p><b><i>Indizione procedura di mobilità</i></b>  A seguito di approvazione del piano assunzionale da parte dell'Amministrazione, in base alla programmazione delle assunzioni per l'anno in corso in esso previste, il Settore Risorse Umane è tenuto a procedere all'attivazione delle procedure di reclutamento necessarie alla sua realizzazione.</p> <p>Pertanto, dopo aver preso atto dell'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatorie ex art. 34 bis del D.L.vo n. 165/2001, si procede, d'intesa con il dirigente della struttura interessata alla copertura del posto, ad avviare la procedura di mobilità - nel rispetto delle deliberazioni dell'Ente in ordine al numero, alla categoria e al profilo professionale dei lavoratori da reperire e dei tempi per il relativo reclutamento – mediante approvazione dell'avviso di mobilità.</p> <p>A tal fine, in collaborazione con il dirigente della struttura interessata alla copertura del posto, si procede alla definizione delle professionalità specifiche oggetto di reclutamento, dei requisiti di ammissione, all'individuazione e alla pesatura di eventuali titoli culturali e professionali, alla definizione delle modalità di svolgimento dell'eventuale colloquio.</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p><b><i>Pubblicazione dell'avviso</i></b>  Una volta approvato con determinazione del dirigente del Settore Risorse Umane, l'avviso viene pubblicato nel rispetto delle modalità e dei tempi stabiliti dalla legge e/o dal regolamento provinciale per il reclutamento del personale.</p> <p><b><i>Istruttoria delle domande pervenute e conseguente ammissione o esclusione dei candidati</i></b>  Il Settore analizza le domande di ammissione alla procedura concorsuale verificando la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso a pena di esclusione. In caso di vizi sanabili, provvede alla richiesta di integrazione delle domande o della documentazione allegata e decide quindi in ordine all'ammissione o alla esclusione dei candidati. Ogni decisione viene presa nel rispetto del principio della salvaguardia degli atti e della garanzia della massima partecipazione alla procedura selettiva.</p> <p><b><i>Valutazione dei candidati</i></b>  La scelta del candidato viene fatta, sulla base dei curricula ed eventuale colloquio, dal dirigente interessato, che provvede a comunicarne il nominativo al Settore Risorse Umane.</p> <p><b><i>Pubblicazione esiti delle prove</i></b>  Il Settore Risorse Umane procede alla pubblicazione dell'esito della procedura di mobilità.</p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p><b><i>Trasferimento del lavoratore</i></b></p> <p>Il Settore provvede ad acquisire il nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, qualora non già prodotto dal candidato e provvede al trasferimento dello stesso nei propri ruoli.</p> <p>Il Settore provvede a dare risposta alle eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei candidati, previa valutazione della sussistenza dei presupposti di legge legittimanti l'accesso.</p>

## INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:

- Fissazione di criteri di scelta inibitori della mobilità tra enti.
- Mancato rispetto procedura prevista dal regolamento interno.

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

## PUNTEGGIO RISCHIO

FATTORI DI RISCHIO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	2,23	TRASCURABILE
ANOMALIE	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,00	
IMPATTO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,00	
PROBABILITA'	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	1,62	
LIVELLO DI RISCHIO	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	1,62	

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	L'avviso deve contenere requisiti di ammissione funzionali alla professionalità da reclutare e una tempistica di presentazione delle domande che consenta la massima partecipazione. Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediato
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Risorse Umane



## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 1</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
<b>SOTTOAREA 1</b>	<b>RECLUTAMENTO</b>
<b>PROCESSO 1.1.6</b>	<b>PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>La struttura competente è il Servizio Risorse Umane, ufficio giuridico.</p> <p>Si occupano del processo in questione un istruttore amministrativo, che cura l'istruttoria della pratica, e un funzionario amministrativo, responsabile del procedimento, in possesso delle necessarie competenze professionali e un dirigente che adotta gli atti del procedimento amministrativo.</p> <p>Sono stati effettuati in passato corsi di formazione specifica; è stata effettuata la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Il processo non è informatizzato, se non per l'adozione dei relativi provvedimenti amministrativi.</p> <p>Sussiste la tracciabilità documentale del processo.</p> <p>Il processo decisionale è prevalentemente regolato da norme di legge o regolamento.</p> <p>Non esistono se non limitatissimi margini di discrezionalità in sede di elaborazione dei dati relativi alle esigenze di personale manifestate dalle varie strutture, in particolare qualora le richieste siano superiori alle possibilità assunzionali dell'Ente e quindi vada fatta una scrematura.</p> <p>Il Settore non opera in autonomia in quanto vi è sempre la collaborazione dei vari dirigenti e del Segretario Generale, oltre alle direttive dell'Amministrazione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto alla pianificazione e programmazione della copertura del fabbisogno di personale nel triennio di riferimento.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p><b><i>Verifica delle eventuali eccedenze di personale e richiesta di eventuali esigenze presso i singoli dirigenti dell'Ente</i></b></p> <p>Il Settore Risorse Umane invia ai dirigenti dell'Ente la richiesta di verifica delle eventuali eccedenze e/o esigenze di personale all'interno delle strutture ad essi assegnate e raccoglie le risposte.</p>

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<b><i>Istruttoria delle richieste e valutazione delle effettive capacità assunzionali dell'Ente rispetto alle richieste</i></b> Elabora l'esito di tale verifica e lo confronta con il dato della capacità assunzionale (numerica e di spesa) dell'Ente, verifica le eventuali scoperture per quanto attiene agli obblighi in ordine alle categorie protette, analizza eventuali richieste di mutamento di profilo professionale, presentando poi i dati all'Amministrazione per le necessarie valutazioni.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<b><i>Predisposizione del decreto presidenziale di approvazione del Piano</i></b> Sulla base delle direttive dell'Amministrazione, predispone la proposta di decreto presidenziale di approvazione del Piano dei Fabbisogni.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio che siano inserite tra i fabbisogni e quindi programmate assunzioni che non rispondono a reali esigenze dell'Ente ma alla realizzazione di interessi di parte.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
			<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,62</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,31</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,31</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	L'intervento di più soggetti nella fase di elaborazione del Piano, ossia tutti i dirigenti, il Segretario Generale, le parti sindacali nei limiti delle prerogative ad esse spettanti, offre maggiori garanzie di imparzialità e trasparenza.		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediato		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Risorse Umane		

# MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 1</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
<b>SOTTOAREA 1</b>	<b>PROGRESSIONI DI CARRIERA</b>
<b>PROCESSO 1.1.7</b>	<b>PROCEDURA DI SELEZIONE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>La struttura competente è il Settore Risorse Umane, ufficio giuridico.</p> <p>Si occupano del processo in questione un istruttore amministrativo, che cura l'istruttoria della pratica, un funzionario amministrativo, responsabile del procedimento, entrambi in possesso delle necessarie competenze professionali e un dirigente che adotta gli atti del procedimento amministrativo.</p> <p>Non sono stati effettuati corsi di formazione specifica; è stata effettuata la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Il processo è in buona parte informatizzato. I candidati presentano la domanda di partecipazione tramite il Portale della Funzione Pubblica INPA attraverso il quale è anche possibile effettuare parte dell'istruttoria del concorso. In alcuni casi, è possibile ricorrere a forme di selezione o pre-selezione informatizzate.</p> <p>Sussiste la tracciabilità documentale del processo.</p> <p>Il processo decisionale è prevalentemente regolato da norme di legge e regolamento.</p> <p>Tuttavia esistono alcuni margini di discrezionalità che attengono alla fase che precede l'espletamento della procedura selettiva:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. individuazione dei requisiti di ammissione;</li><li>2. individuazione e pesatura dei titoli valutabili e/o di preferenza;</li><li>3. definizione del numero, della tipologia, dei criteri di valutazione delle prove e della pesatura delle diverse tipologie di prova;</li><li>4. proposta di individuazione dei componenti della commissione esaminatrice.</li></ol> <p>Altri aspetti, quali la valutazione delle prove e l'applicazione dei criteri di pesatura dei titoli, sono a carico della commissione giudicatrice e non del Settore Risorse Umane.</p> <p>Il Settore non opera in piena autonomia in quanto, di norma, vi è la collaborazione con la struttura in cui deve essere inserito il vincitore della selezione con riferimento alla definizione della professionalità specifica ricercata, e quindi all'individuazione dei requisiti di ammissione, alla individuazione e pesatura dei titoli valutabili e/o di preferenza, alla definizione del numero, della tipologia, dei criteri di valutazione delle prove e della pesatura delle diverse tipologie di prova e alla scelta dei componenti della commissione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a chiunque sia in possesso dei requisiti di ammissione alla procedura selettiva.</p>	

<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p><b><i>Indizione della selezione pubblica</i></b></p> <p>A seguito di approvazione del piano assunzionale da parte dell'Amministrazione, per la parte relativa alle assunzioni a termine, in base alla programmazione per l'anno in corso, il Settore Risorse Umane è tenuto a procedere all'attivazione delle procedure di reclutamento necessarie alla sua realizzazione.</p> <p>Pertanto, si procede, d'intesa con il dirigente della struttura interessata alla copertura del posto, ad avviare le procedure selettive - nel rispetto delle deliberazioni dell'Ente in ordine al numero, alla categoria e al profilo professionale dei lavoratori da reperire e dei tempi per il relativo reclutamento – mediante approvazione dell'avviso di selezione.</p> <p>A tal fine, in collaborazione con il dirigente della struttura interessata all'assunzione, vengono definite le professionalità specifiche oggetto di reclutamento, e quindi i requisiti di ammissione (titolo di studio, esperienze formative e/o professionali, abilitazioni, etc.), i titoli valutabili e/o di preferenza e la relativa pesatura ai fini del punteggio finale, la tipologia e il numero delle prove d'esame, i criteri di valutazione delle prove, la pesatura delle diverse tipologie di prove.</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p><b><i>Pubblicazione dell'avviso</i></b></p> <p>Una volta approvato con determinazione del dirigente del Settore Risorse Umane, l'avviso viene pubblicato nel rispetto delle modalità e dei tempi stabiliti dalla legge e/o dal regolamento provinciale per il reclutamento del personale. In presenza di ragioni di particolare urgenza appalesate dal dirigente della struttura interessata, il Settore Risorse Umane può valutare di abbreviare i termini di pubblicazione, così come di utilizzare forme di pubblicità diverse rispetto a quelle previste da legge.</p> <p><b><i>Istruttoria delle domande pervenute e conseguente ammissione o esclusione dei candidati</i></b></p> <p>Il Settore analizza le domande di ammissione alla procedura verificando la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso a pena di esclusione. In caso di vizi sanabili, provvede alla richiesta di integrazione delle domande o della documentazione allegata e decide quindi in ordine all'ammissione o alla esclusione dei candidati. Ogni decisione viene presa nel rispetto del principio della salvaguardia degli atti e della garanzia della massima partecipazione alla procedura selettiva.</p> <p><b><i>Nomina della commissione</i></b></p> <p>L'individuazione dei componenti della commissione avviene ad opera del Settore Risorse Umane in collaborazione con il dirigente della struttura interessato all'assunzione al fine di individuare le professionalità necessarie ad un'ideale e corretta valutazione dei candidati.</p> <p><b><i>Pubblicazione esiti delle prove</i></b></p> <p>Al termine della procedura selettiva, la Commissione trasmette al Settore Risorse Umane gli esiti delle prove e l'eventuale valutazione dei titoli. Il Settore procede alla pubblicazione degli stessi secondo le modalità previste dal regolamento provinciale.</p>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p><b><i>Determinazione di approvazione graduatoria e assunzione del vincitore</i></b></p> <p>Il dirigente del Settore Risorse Umane, con propria determinazione, approva la graduatoria definitiva formata e trasmessa dalla Commissione. Con lo stesso provvedimento o con altro successivo, procede altresì all'assunzione del vincitore.</p> <p>Il Settore provvede a dare risposta alle eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei candidati, previa valutazione della sussistenza dei presupposti di legge legittimanti l'accesso.</p>
---	---

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

**La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:**

- Mancato rispetto procedura prevista dal regolamento interno.
- Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi.
- Non appropriata individuazione della tipologia delle prove d'esame;
- Rischio che siano nominati dei componenti esperti della Commissione in situazioni di incompatibilità o non in possesso di adeguati titoli di studio o professionali, con compromissione della garanzia di adeguatezza ed obiettività del giudizio. Il rischio consequenziale è quello della deviazione del giudizio tecnico verso interessi di parte.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**PUNTEGGIO RISCHIO**

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>1,92</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>1,46</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>1,46</b>	

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

**IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE**

*Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare*

- Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura selettiva.
- L'individuazione dei requisiti di ammissione nonché del/i titolo/i oggetto di valutazione e della tipologia di prova/e d'esame deve essere oggettivamente correlata alla professionalità richiesta per ricoprire il posto oggetto di selezione con l'applicazione di un criterio di massima accessibilità.
- I criteri di pesatura dei titoli valutabili ed i criteri di attribuzione dei punteggi devono essere predeterminati e indicati nell'avviso di selezione.
- La pesatura dei titoli di valutazione e delle prove (scritte, teorico pratiche, orali) deve essere funzionale alla

	<p>professionalità da reclutare.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Almeno uno dei componenti esperti della Commissione deve essere in possesso di titoli di studio attinenti e pari o superiori a quelli richiesti ai soggetti che partecipano alla selezione.</li> <li>• All'atto dell'assunzione dell'incarico, ciascun commissario dovrà sottoscrivere un'autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra loro e i candidati.</li> </ul>
<p><b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b>  <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i></p>	<p>Immediato</p>
<p><b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b></p>	<p>Risorse Umane</p>

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 1</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE</b>
<b>PROCESSO 1.3.1</b>	<b>ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTI ED ESPERTI AL ALTA SPECIALIZZAZIONE – ART. 110 D.LGS. 267/2000</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>La struttura competente è il Settore Risorse Umane, ufficio giuridico.</p> <p>Si occupano del processo in questione un istruttore amministrativo e un istruttore direttivo amministrativo, che curano l'istruttoria della pratica, un funzionario amministrativo, responsabile del procedimento, in possesso delle necessarie competenze professionali e un dirigente che adotta gli atti del procedimento amministrativo.</p> <p>Non sono stati effettuati corsi di formazione specifica; è stata effettuata la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Il processo è in buona parte informatizzato. I candidati presentano la domanda di partecipazione tramite il Portale della Funzione Pubblica INPA attraverso il quale è anche possibile effettuare parte dell'istruttoria del concorso. In alcuni casi, è possibile ricorrere a forme di selezione o pre-selezione informatizzate.</p> <p>Sussiste la tracciabilità documentale del processo.</p> <p>Il processo decisionale è prevalentemente regolato da norme di legge e regolamento.</p> <p>Tuttavia esistono minimi margini di discrezionalità che attengono alla fase che precede l'espletamento della selezione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. individuazione dei requisiti di ammissione;</li> <li>2. individuazione e pesatura dei titoli valutabili;</li> <li>3. definizione dei criteri di valutazione del colloquio;</li> <li>4. proposta di individuazione dei componenti della commissione di esame.</li> </ol> <p>Anche rispetto a tali aspetti, il Settore comunque opera con scarsi margini di autonomia in quanto le indicazioni in ordine agli stessi, oltre a quelle relative alla specifica professionalità ricercata, vengono concordate con il Segretario/Direttore Generale e il Presidente.</p> <p>Altri aspetti, quali l'accertamento del possesso dei requisiti di accesso, la valutazione dei titoli e del colloquio sono a carico della commissione esaminatrice e</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a chiunque sia in possesso dei requisiti di ammissione alla procedura selettiva.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>

<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p><b><i>Indizione della procedura selettiva</i></b></p> <p>Il Settore Risorse Umane, sulla base di quanto previsto dal Piano dei fabbisogni di personale, predispone l'avviso di selezione, definendo i requisiti di ammissione (titolo di studio, esperienze formative e/o professionali, abilitazioni, etc.), i titoli valutabili e la relativa pesatura ai fini del punteggio finale, la tipologia delle prove d'esame, i criteri di valutazione delle prove, la pesatura delle stesse.</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p><b><i>Pubblicazione dell'avviso</i></b></p> <p>Una volta approvato con determinazione del dirigente del Settore Risorse Umane, l'avviso viene pubblicato nel rispetto delle modalità e dei tempi stabiliti dal relativo regolamento provinciale.</p> <p><b><i>Nomina della Commissione, espletamento della prova selettiva ed individuazione del vincitore</i></b></p> <p>Con provvedimento del dirigente del Settore Risorse Umane sono individuati i componenti della commissione, la quale provvede all'accertamento del possesso dei requisiti di accesso, alla valutazione dei titoli e all'espletamento di un colloquio, individuando una rosa di candidati idonei non superiore a 5 da segnalare al Presidente, unitamente ad una relazione che evidenzia, per ciascuno, le peculiarità e il profilo di competenze possedute rispetto al ruolo dirigenziale oggetto di selezione.</p> <p>Il Presidente, a seguito di colloquio, individua, con proprio atto, il soggetto al quale conferire l'incarico.</p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p><b><i>Assunzione del vincitore</i></b></p> <p>Il Settore Risorse Umane predispone gli atti di assunzione, in particolare il contratto individuale di lavoro che viene sottoscritto tra il lavoratore e il Dirigente del Servizio Risorse Umane.</p> <p>Il Settore provvede a dare risposta alle eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei candidati, previa valutazione della sussistenza dei presupposti di legge legittimanti l'accesso.</p>
<p><b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b></p>	
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancato rispetto procedura prevista dal regolamento interno.</li> <li>• Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi.</li> <li>• Violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 39/2013).</li> <li>• Rischio che siano nominati dei componenti esperti della Commissione in situazioni di incompatibilità o non in possesso di adeguati titoli di studio o professionali, con compromissione della garanzia di adeguatezza ed obiettività del giudizio. Il rischio conseguenziale è quello della deviazione del giudizio tecnico verso interessi di parte.</li> </ul>	



<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>2,23</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,62</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,62</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura.</li> <li>• L'individuazione dei requisiti di ammissione nonché del/i titolo/i oggetto di valutazione e dei contenuti del colloquio deve essere oggettivamente correlata alla professionalità richiesta per ricoprire il posto con l'applicazione di un criterio di massima accessibilità.</li> <li>• I criteri di pesatura dei titoli valutabili ed i criteri di attribuzione dei punteggi devono essere predeterminati e indicati nell'avviso di selezione.</li> <li>• La pesatura dei titoli di valutazione e della prova deve essere funzionale alla professionalità da reclutare.</li> <li>• Rispetto delle norme in materia di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013</li> <li>• Almeno uno dei componenti esperti della Commissione deve essere in possesso di titoli di studio attinenti e pari o superiori a quelli richiesti ai soggetti che partecipano alla selezione.</li> <li>• All'atto dell'assunzione dell'incarico, ciascun commissario dovrà sottoscrivere un'autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi tra loro e i candidati.</li> <li>• Modifica del Regolamento provinciale per l'assunzione di dirigenti ed esperti ad alta specializzazione ex art. 110 D.L.vo n. 267/2000, volta ad eliminare la possibilità della nomina <i>intuitu personae</i>.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediato		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Risorse Umane		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 1</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>PROCESSO 2.1.1</b>	<b>REDAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E RELATIVI AGGIORNAMENTI ANNUALI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            La redazione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi nonché i relativi aggiornamenti annuali, d'importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'art. 50, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 36/2023, sono previsti dall'art. 37 del D.lgs. 36/2023. Relativamente all'acquisizione di beni e servizi informatici e di connettività, il programma tiene conto di quanto previsto dall'art. 1, comma 513, della Legge 208/2015.            I dipendenti dei Settori hanno partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto a operatori economici fornitori di beni e servizi.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Richiesta ai Settori di individuare, sulla base di un'analisi dei fabbisogni, le singole tipologie di forniture e di servizi, di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 50, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 36/2023, da inserire nel programma.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	I Settori, sulla base dell'analisi dei fabbisogni e dei contratti in scadenza, trasmettono al Settore Risorse Finanziarie, il dettaglio delle tipologie di forniture e di servizi ritenuti necessari ed i relativi costi.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Definizione delle tipologie di servizi e forniture da inserire nel Programma triennale degli acquisti, tenuto conto delle disponibilità di bilancio.
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>	
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di	

efficienza/efficacia/economicità.

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### PUNTEGGIO RISCHIO

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>2,23</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>3,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,87</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>5,60</b>	

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ricognizione scadenze contratti da parte dei Settori;</li><li>• Obbligo di programmare le procedure per l’acquisto di beni e servizi con un congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti vigenti, al fine di evitare il ricorso alla proroga dei contratti in essere;</li><li>• Obbligo di giustificare, da parte dei Settori proponenti, la necessità della fornitura o del servizio nonché gli importi stimati, mediante una relazione tecnica dimostrativa;</li><li>• Predeterminazione di criteri per individuare le priorità sulla base delle disponibilità di bilancio.</li></ul>
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell’attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	In fase di programmazione.
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Area Gestione delle Risorse Finanziarie e altre Aree

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 1</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>
<b>PROCESSO 2.1.2</b>	<b>REDAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI E RELATIVI AGGIORNAMENTI ANNUALI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>                  La redazione del programma triennale dei lavori pubblici nonché i relativi aggiornamenti annuali, d'importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'art. 50, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 36/2023, sono previsti dall'art. 37 del D.lgs. 36/2023.                  I dipendenti dei Settori hanno partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>                  Il processo è rivolto a operatori economici esecutori di lavori ed opere pubbliche.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Analisi e individuazione dei bisogni sulla base delle richieste che pervengono dai Dirigenti scolastici, per quanto concerne l'edilizia scolastica, dai Sindaci dei Comuni per quanto riguarda la Viabilità, e sulla base delle necessità/priorità a conoscenza degli uffici. Per la tipologia di funzioni espletate dall'Ente non si è mai presentata la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Per i progetti di importo superiore a 1.000.000 di euro ai fini dell'inserimento nel PTLP deve essere preventivamente approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica dell'opera. In caso di progettazione esterna è prevista la predisposizione del Documento Preliminare alla Progettazione, l'Inserimento dei servizi di ingegneria – architettura necessari all'interno del Programma dei servizi per il loro finanziamento. Espletamento procedura per l'affidamento dell'incarico di redazione del Progetto di Fattibilità Tecnica ed economica. Ad incarico espletato il Progetto di cui sopra viene approvato con decreto del Presidente.

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Definizione degli interventi da inserire nel Programma triennale dei lavori pubblici. Questa fase, presenta margini di discrezionalità legati alle scelte di alta amministrazione dell'organo di vertice dell'amministrazione.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>3,15</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>2,08</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>2,08</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le effettive esigenze devono risultare comprovate dalle richieste dagli stakeholder (Dirigenti scolastici, Sindaci);</li> <li>rispetto dei criteri, fissati con il decreto ministeriale che approva lo schema del programma triennale, per individuare le priorità.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZION E DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Area Gestione delle Risorse Finanziarie e Area Tecnica		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 2</b>	<b>PROGETTAZIONE DELLA GARA</b>
<b>PROCESSO 2.2.1</b>	<b>NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>In linea generale i Dirigenti dell'Ente adottano una determina organizzativa con allegata una tabella dei procedimenti di competenza e indicazione nominativa del responsabile del procedimento. Il personale impiegato ha partecipato ai corsi di formazione interna in materia di etica e legalità. L'aggiornamento professionale, a causa delle limitate risorse di bilancio afferenti la formazione, coinvolge solo una parte dei dipendenti potenzialmente interessati. Altro limite è rappresentato dalla iper produzione normativa che investe più materie (oltre ai contatti pubblici, antimafia, privacy, accesso civico generalizzato, trasparenza) e che comporta una selezione nella partecipazione ai corsi di aggiornamento/formazione.</p> <p>Risulta una carenza strutturale di personale presso tutti i Settori dovuta agli effetti della legge 56/2014 di riordino delle Province, che impatta negativamente sulla possibilità di rotazione dei dipendenti.</p> <p>Il processo decisionale è parzialmente regolato dalla succitata determina organizzativa e residua spazi di discrezionalità.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto all'interno dell'Ente.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo prende avvio con l'approvazione degli atti di programmazione (Bilancio di previsione e del Piano Esecutivo di Gestione).
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	In questa fase vengono valutate eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto d'interessi e l'adeguata esperienza professionale dei dipendenti potenzialmente idonei.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	La nomina può discendere sia dalla preventiva determina di organizzazione interna o a seguito di specifico atto.

<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nomina di dipendente in rapporto di contiguità con imprese concorrenti;</li> <li>• nomina di dipendente privo di requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,31</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,15</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,15</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• predeterminazione del Responsabile del procedimento, di categoria D o dirigente, mediante determina organizzativa;</li> <li>• verifica insussistenza di alcuna delle situazioni di incompatibilità o conflitto d'interessi previste dalla normativa di riferimento;</li> <li>• verifica preventiva possesso di adeguata esperienza professionale.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Aree/Servizi		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 2</b>	<b>PROGETTAZIONE DELLA GARA</b>
<b>PROCESSO 2.2.2</b>	<b>INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO / ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>All'interno dell'Ente la quasi totalità dei settori è titolare della competenza per avviare i procedimenti di affidamento di lavori, forniture e servizi. L'Area Tecnica (Edilizia, Viabilità, Patrimonio manutenzioni immobili non scolastici) è competente in materia di affidamento di appalti di opere o lavori pubblici. La struttura organizzativa dei predetti Settori ha a capo un Dirigente e dei funzionari tecnici, laureati e/o diplomati, in discipline tecniche e personale amministrativo, come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Edilizia: un ingegnere, tre architetti; due geometri, tre periti industriali, quattro amministrativi;</li> <li>• Viabilità: un ingegnere, due architetti; cinque geometri, cinque amministrativi;</li> <li>• Patrimonio manutenzioni immobili non scolastici: un geometra ed un amministrativo.</li> </ul> <p>Le altre Aree/Servizi dell'Ente sono interessati dall'affidamento di forniture e servizi. In particolare, il Servizio Sistemi Informativi ha la competenza per l'approvvigionamento di attrezzature e servizi informatici e telematici.</p> <p>Il personale ha partecipato ai corsi di formazione interna in materia di etica e legalità. L'aggiornamento professionale è condizionato alla disponibilità di risorse di bilancio afferenti la formazione. Risulta una carenza strutturale di personale presso tutti i Settori dovuta agli effetti della legge 56/2014 di riordino delle Province, che impatta negativamente sulla possibilità di rotazione dei dipendenti.</p> <p>Il processo decisionale è parzialmente regolato dalla normativa in materia di contratti pubblici, D.lgs. 36/2023. Residua una discrezionalità in ordine alla scelta delle procedure di affidamento.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a operatori economici, esecutori di opere pubbliche, fornitori di beni e servizi.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo prende avvio con l'approvazione degli atti di programmazione (Bilancio di previsione e del Piano Esecutivo di Gestione).
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	La scelta dello strumento di affidamento dipende in larga parte dalla disciplina dettata dal D.lgs. 36/2023 e s.m.i., a seconda che l'appalto sia sopra o sotto soglia comunitaria. Per gli affidamenti sotto soglia comunitaria la scelta dello strumento, a seconda delle fasce di importo indicate nell'art. 50 del



	Codice dei contratti, riguarda l'affidamento diretto o la procedura negoziata, ferma restando la possibilità di seguire le procedure ordinarie. La scelta dello strumento tiene conto sia dell'importo a base d'appalto sia della necessità di velocizzare la procedura di affidamento		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	La scelta dello strumento viene individuata con la determina a contrarre o con atto equivalente, a seconda dell'importo dell'appalto.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso strumentale degli istituti previsti dal Codice dei contratti al fine di derogare ai principi di trasparenza e proporzionalità degli appalti con lo scopo di limitare la concorrenza tra operatori. Scelta fra appalto di lavori o concessione di lavori. Scelta tra procedure ordinarie o negoziate.</li> <li>• alterazione della concorrenza derivante dall'utilizzo della procedura negoziata al fine di favorire una o più imprese oppure dalla mancata suddivisione dell'appalto in lotti priva di adeguata motivazione</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,54</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>2,02</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>4,04</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il progetto o il capitolato prestazionale deve dare conto degli elementi che sostengono la scelta dello strumento consensuale in luogo dell'appalto ordinario.</li> <li>• Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Aree/Servizi		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 2</b>	<b>PROGETTAZIONE DELLA GARA</b>
<b>PROCESSO 2.2.3</b>	<b>INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            All'interno dell'Ente l'Area Tecnica (Edilizia, Manutenzione immobili non scolastici e Viabilità) è titolare della competenza per avviare i procedimenti di affidamento di lavori e opere pubbliche. Tutte le Aree dell'Ente, a seconda delle esigenze, sono titolari per l'affidamento di forniture e servizi.            Il processo decisionale è parzialmente regolato dalla normativa in materia di contratti pubblici, D.lgs. 36/2023. Residua una discrezionalità in ordine alla definizione delle clausole contrattuali.            I dipendenti dei Settori hanno partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione. I dipendenti, iscritti agli Ordini professionali sono tenuti a partecipare a corsi di aggiornamento professionale.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto a operatori economici, esecutori di opere pubbliche, fornitori di beni e servizi.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo prende avvio con l'approvazione degli atti di programmazione (Bilancio di previsione e del Piano Esecutivo di Gestione.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p><b>LAVORI</b>            I Servizi competenti predispongono gli elaborati tecnici ed amministrativi previsti dal D.lgs. 36/2023 e s.m.i.            La determinazione dell'importo a base d'appalto consegue dalla redazione del Computo metrico estimativo dei lavori e dalla indicazione dei costi della sicurezza. Lo schema di contratto reca la disciplina tecnico-amministrativa per la gestione dell'esecuzione dei lavori. Lo schema contiene gli elementi essenziali contratto quali : oggetto dell'appalto, termine di esecuzione; contabilizzazione dei lavori, pagamenti, clausole risolutive, penali, piano di sicurezza e collaudo.</p> <p><b>FORNITURE E SERVIZI</b>            I Servizi competenti predispongono degli elaborati per la determinazione dell'importo a base d'appalto ed il relativo Capitolato d'onori, contenente: l'oggetto dell'appalto, termine di esecuzione; contabilizzazione delle forniture e servizi, pagamenti, clausole risolutive, penali, piano di sicurezza e collaudo.</p>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Stesura finale del progetto definitivo/esecutivo dei lavori e stesura Capitolato d'oneri per forniture e servizi. Trasmissione elaborati per l'approvazione.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto, che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva, agevolando la successiva redazione di perizie;</li> <li>• predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago per disincentivare la partecipazione alla gara o finalizzate ad agevolare determinati operatori economici;</li> <li>• definizione, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, degli elementi di valutazione dell'offerte tecnica, che possono avvantaggiare alcuni operatori economici rispetto ad altri;</li> <li>• definizione di specifiche tecniche, in caso di appalti di forniture e servizi, che non tengono conto degli elementi del ciclo di vita della fornitura e del servizio e che favoriscono la ripetitività successiva degli affidamenti allo stesso fornitore, con rischio del "lock-in".</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,54</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,00</b>	
Probabilità	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,77</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>3,54</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli elaborati tecnici ed i Capitolato d'appalto devono essere redatti secondo le specifiche indicate dal Codice dei contratti e contenere gli elementi essenziali del contratto come sopra definiti;</li> <li>• Il progetto esecutivo o definitivo di un lavoro od opera pubblica deve essere verificato e validato, secondo gli importi e le competenze di cui all'art. 42 del Codice dei contratti e Allegato I.7;</li> <li>• Nel caso di forniture e servizi il Capitolato d'oneri deve privilegiare, ove possibile, l'indicazione di specifiche tecniche standard di prodotti e /o di tecnologie non proprietarie;</li> <li>• Nelle forniture e servizi di carattere informatico, al fine di prevenire il rischio di "lock-in" con riferimento a prodotti e/o tecnologie dell'informazione, l'eventuale infungibilità del bene o del servizio deve essere accertata</li> </ul>		

	<p>mediante preventive consultazioni di mercato e motivata nella determina a contrarre (vedi Linee guida ANAC n. 8);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il responsabile unico del procedimento deve sottoscrivere l'atto di validazione.</li> </ul>
<p><b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b>  <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i></p>	<p>Immediata</p>
<p><b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b></p>	<p>Aree/Servizi</p>

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 2</b>	<b>PROGETTAZIONE DELLA GARA</b>
<b>PROCESSO 2.2.4</b>	<b>SCELTA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>          Il processo decisionale è regolato dalla normativa in materia di contratti pubblici, D.lgs. 36/2023 e s.m.i.. Residua una discrezionalità in ordine alla scelta della procedura di aggiudicazione, alla definizione dei requisiti di partecipazione.          I dipendenti dei vari Servizi hanno partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>          Il processo è rivolto a operatori economici, esecutori di opere pubbliche, fornitori di beni e servizi.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo prende avvio dalla validazione dei progetti esecutivi di lavori pubblici o dei progetti/capitolati d'oneri delle forniture e dei servizi.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p><b>PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE</b>          A seconda dell'importo a base d'asta o d'appalto viene scelta la procedura di aggiudicazione, secondo quanto definito dal Codice dei Contratti.</p> <p><b>REQUISITI DI PARTECIPAZIONE</b>          L'individuazione dei requisiti di partecipazione, relativamente ai lavori, è preindicata dall'Allegato II.12 del Codice dei Contratti, a seconda che l'importo a base di appalto sia al di sopra o al di sotto del limite dei 150.000 euro.          Per quanto riguarda i servizi e le forniture i requisiti di partecipazione sono legati all'oggetto dell'appalto, all'eventuale esperienza professionale eseguita e/o al possesso di specifiche certificazioni/attestazioni. Questa fase riveste carattere discrezionale.</p>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Adozione determina a contrarre.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso strumentale della procedura negoziata o dell'istituto dell'affidamento diretto per favorire un operatore economico.</li> <li>• Previsione di requisiti restrittivi di partecipazione al fine di derogare ai principi di trasparenza e proporzionalità degli appalti con lo scopo di limitare la concorrenza tra operatori.</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,85</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>3,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,92</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>5,77</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La eventuale previsione di requisiti restrittivi della concorrenza deve essere giustificata con riferimento all'oggetto e alle specifiche tecniche dell'appalto.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Aree/Servizi		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 2</b>	<b>PROGETTAZIONE DELLA GARA</b>
<b>PROCESSO 2.2.5</b>	<b>SCelta CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E DEI CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>  L'art. 108 del D.lgs. 36/2023 prevede una generale equivalenza dei criteri di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.  Al comma 2, viene stabilita l'obbligatorietà del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa relativi ai contratti ivi indicati.  Al comma 3, viene stabilita la possibilità dell'utilizzo del criterio del minor prezzo per i servizi e le forniture ivi indicate.  Per i contratti sotto soglia di cui all'art. 50 del Codice dei contratti il comma 4, stabilisce, fermo restando quanto previsto dall'art. 108, comma 2, l'aggiudicazione con il criterio del minor prezzo ovvero sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa.  I dipendenti dei Servizi hanno partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>  Il processo è rivolto a operatori economici, esecutori di opere pubbliche, fornitori di beni e servizi.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo prende avvio dalla necessità di individuare il criterio di aggiudicazione dell'appalto in relazione alla tipologia, oggetto ed importo del medesimo.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p><b>CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DEL MINOR PREZZO</b>  La scelta del criterio del minor prezzo, come indicato all'art. 108, comma 3, del Codice dei contratti, è legata, per quanto riguarda forniture e servizi, a caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono fissate dal mercato, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera di cui alla definizione dell'articolo 2, comma 1, lettera e), dell'Allegato I.1.</p> <p><b>CRITERIO AGGIUDICAZIONE OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI</b>  Quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, vengono individuati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gli elementi di valutazione quali/quantitativi dell'offerta tecnica;</li> <li>• peso ponderale dell'elemento prezzo (entro il limite del 30%) e degli altri elementi qualitativi per la restante percentuale,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>per una somma complessiva pari a 100;</li> <li>criteri di attribuzione dei punteggi relativamente a ciascuno degli elementi dell'offerta, sia tecnica sia economica</li> </ul> <p>Questa fase ha margini di discrezionalità.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Nel caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo il processo si conclude con la determina a contrarre o con atto equivalente, a seconda dell'importo dell'appalto.</p> <p>Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa il processo si conclude o in fase di redazione del Capitolato d'oneri, per forniture e servizi, o in sede di elaborati tecnici nel caso di lavori pubblici o anche in sede di disciplinare di gara.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>adozione del massimo ribasso per le prestazioni non sufficientemente standardizzate;</li> <li>ricorso al criterio dell'OEPV nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati;</li> <li>formulazione di criteri di valutazione non coerenti rispetto all'oggetto del contratto per pilotare l'aggiudicazione;</li> <li>non efficace bilanciamento della pesatura degli elementi di valutazione per orientare l'aggiudicazione;</li> <li>mancata indicazione di eventuali sub pesi o sub punteggi per residuare margini di discrezionalità in sede di valutazione;</li> <li>predeterminazione di criteri di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente o un fornitore specifico.</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>3,46</b>	<b>MEDIO</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>3,00</b>	
<b>Probabilità</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>2,23</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>6,69</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La scelta del minor prezzo per l'aggiudicazione di beni e servizi non sufficientemente standardizzati deve essere motivata;</li> <li>eventuale predisposizione d'indagini di mercato attendibili che giustificano il ricorso all'uno o all'altro criterio</li> </ul>		



	<p>di aggiudicazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione preventiva di idonei ed oggettivi criteri di valutazione, nel rispetto della normativa dettata dal Codice dei contratti e dal regolamento di attuazione.</li> <li>• Corretto bilanciamento dei criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi. Con riferimento agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica la distribuzione dei pesi di ciascun elemento deve essere correlata all'incidenza economica degli elementi medesimi mentre il peso dell'elemento prezzo non può superare il limite del 30%.</li> </ul>
<p><b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b>  <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i></p>	<p>Immediata</p>
<p><b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b></p>	<p>Aree/Servizi</p>

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</b>
<b>PROCESSO 2.3.1</b>	<b>PUBBLICAZIONE AVVISI, BANDI E DISCIPLINARE DI GARA</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il Codice dei contratti prevede che la pubblicità legale degli atti è garantita dalla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) e disciplina un regime di pubblicità parzialmente differente a seconda che la procedura di aggiudicazione sia sopra o sotto soglia comunitaria. Gli articoli del Titolo I e II della Parte V del D.lgs. n. 36/2023 disciplinano le diverse forme di pubblicità di avvisi e bandi nonché le relative tempistiche.</p> <p>I Settori che pubblicano avvisi di ricerca di mercato o di manifestazione di interesse o l'Ufficio Gare e Contratti che pubblica bandi di gara hanno una discrezionalità nella scelta del periodo di pubblicazione.</p> <p>Il disciplinare di gara con i suoi allegati viene pubblicato anche sul profilo committente della Stazione appaltante.</p> <p>I dipendenti dei Settori hanno partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a operatori economici, esecutori di opere pubbliche, fornitori di beni e servizi.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Nel caso di pubblicazione di un avviso per manifestazione di interesse o indagine di mercato il processo prende avvio dalla necessità di selezionare i potenziali operatori economici interessati alla partecipazione alla procedura negoziata per l'affidamento di lavori, forniture o servizi o anche per la richiesta di preventivi per un affidamento diretto.</p> <p>Nel caso di pubblicazione del bando di gara e del disciplinare di gara il processo prende avvio dalla adozione della determina a contrarre.</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Predisposizione dell'avviso o del bando di gara, contenente gli elementi conoscitivi per i potenziali operatori economici interessati.</p> <p>Predisposizione del disciplinare di gara a seconda della tipologia di affidamento (lavori, forniture e servizi) e della procedura di aggiudicazione (criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o del minor prezzo). Se il criterio è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa il disciplinare di gara oltre ad importare il criterio di aggiudicazione, gli elementi di valutazione ed i rispettivi pesi ponderali, indica anche i criteri motivazionali per la valutazione degli elementi di offerta.</p>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Pubblicazione dell'avviso, del bando o del disciplinare di gara su profilo committente del sito web istituzionale, sulla BDNCP e, per le pubblicazioni a livello europeo, trasmissione all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea per il tramite della BDNCP secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• mancata pubblicità avviso o bando;</li> <li>• pubblicazione dell'avviso o del bando nei periodi delle festività natalizie, pasquali e nel periodo di ferragosto per limitare la concorrenza;</li> <li>• durata della pubblicazione inferiore al periodo minimo fissato dalla normativa in essere, per limitare la concorrenza;</li> <li>• fissazione di termini ridotti di scadenza per la presentazione di manifestazione di interesse o per la presentazione di istanze di partecipazione o per la presentazione di offerte, per favorire alcuni operatori economici;</li> <li>• proroga dei termini di scadenza del bando per favorire la partecipazione di operatori economici;</li> <li>• omessa indicazione nel disciplinare dei criteri di motivazionali per la valutazione degli elementi dell'offerta per garantirsi margini di discrezionalità;</li> <li>• omessa pubblicazione di documenti di gara o di informazioni o dell'eventuale progetto.</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,54</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>3,00</b>	
<b>Probabilità</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>1,77</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>5,31</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La documentazione pubblicata è resa costantemente accessibile attraverso il collegamento con la BDNCP;</li> <li>• La pubblicazione di un avviso o di un bando durante le festività natalizie, pasquali e nel periodo di ferragosto comporta che la durata della pubblicazione ed il termine per la presentazione di offerte o manifestazioni di interesse deve risultare congruamente allungato rispetto ai termini ordinari;</li> <li>• i termini di scadenza per la presentazione di manifestazioni di interesse, istanze di partecipazione o di offerte devono essere conformi alla normativa in essere e, comunque, congrui rispetto alla tipologia e complessità della procedura di gara relativa;</li> <li>• la proroga del termine di scadenza dell'avviso o del bando deve essere motivata dalla presenza di elementi oggettivi e riscontrabili e nell'interesse dell'Ente;</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• il disciplinare di gara deve contenere i criteri motivazionali per la valutazione degli elementi dell'offerta, in modo da consentire agli offerenti la corretta taratura delle propria offerta;</li> <li>• la pubblicazione nel profilo committente del sito istituzionale deve indicare la pubblicazione del disciplinare e dei documenti di gara nonché il link all'eventuale progetto.</li> <li>• Rispetto del vigente Regolamento provinciale (n. 91) per l'affidamento dei contratti sotto soglia.</li> </ul>
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Di volta in volta.
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Ufficio gare e contratti/Aree/Servizi

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</b>
<b>PROCESSO 2.3.2</b>	<b>NOMINA COMMISSIONE DI GARA</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>                      L'Ufficio gare e contratti gestisce sia gare interne sia gare in funzione di Stazione appaltante qualificata per conto di Comuni o altri Enti convenzionati con la Provincia di Padova.                      Nell'espletamento delle procedure di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa provvede alla nomina della Commissione giudicatrice.                      L'individuazione dei componenti della commissione viene effettuata dai soggetti per conto dei quali viene svolta la procedura di gara.                      I dipendenti hanno partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>                      Il processo è rivolto a operatori economici, esecutori di opere pubbliche, fornitori di beni e servizi.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	La nomina della Commissione di gara, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i, viene effettuata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, a seguito di pubblicazione del disciplinare di gara.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>La fase di nomina della Commissione è preceduta dalla individuazione dei potenziali commissari esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.                      L'Ufficio Gare e e contratti procede come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• se agisce come Stazione appaltante per conto degli enti convenzionati, chiede agli stessi l'individuazione dei nominativi dei commissari che non si trovino in condizioni di incompatibilità ai sensi del precitato art. 93, commi 5 del Codice;</li> <li>• se la gara è interna, chiede al Dirigente del Settore l'individuazione dei Commissari, anche tra componenti interni sentito il RUP.</li> </ul>

	Acquisizione della dichiarazione, fornita da ciascun potenziale Commissario della insussistenza di alcuna delle cause di incompatibilità previste dall'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i e dall'art. 7 del Codice di comportamento. Predisposizione determina di nomina della Commissione.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Adozione determinazione nomina Commissione di gara.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nomina di commissari in situazione di conflitto d'interessi;</li> <li>• nomina di commissari privi delle necessarie competenze al fine di orientare l'aggiudicazione;</li> <li>• nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne;</li> <li>• formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,85</b>	<b>MEDIO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>3,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>2,17</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>6,52</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agli atti devono risultare le dichiarazioni dei singoli commissari attestanti l'assenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 93, comma 5, del D. Lgs. n. 36/2023;</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le competenze dei Commissari devono risultare dal titolo di studio posseduto o dall'esperienza professionale maturata con specifico riferimento all'oggetto del contratto;</li> <li>• Sostituzione di Commissari incompatibili o in conflitto d'interessi, anche sopraggiunta in sede di gara;</li> <li>• Verifica che la data della determina di nomina della Commissione sia posteriore alla scadenza del termine di presentazione delle offerte;</li> <li>• Rispetto del vigente Regolamento provinciale (n. 91) per l'affidamento dei contratti sotto soglia.</li> </ul>
<p><b>PROGRAMMAZION E DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i></p>	<p>Di volta in volta.</p>
<p><b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b></p>	<p>Ufficio gare e contratti/Aree/Servizi</p>

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</b>
<b>PROCESSO 2.3.3</b>	<b>SELEZIONE OPERATORI ECONOMICI PROCEDURA NEGOZIATA LAVORI art. 50</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>  L'Area Tecnica della Provincia, per l'affidamento di appalti di lavori sotto soglia comunitaria e nelle fasce di importo previste dall'art. 50, comma 1, lett. c) e d), del D.Lgs. n. 36/2023, può utilizzare la procedura negoziata senza bando, previa selezione di un numero minimo di operatori economici indicati nell'articolo in parola nei casi seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000,000 di euro;</li> <li>• Lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro e fino alle soglie di cui all'art. 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del Libro II del D. Lgs. n. 36/2023.</li> </ul> <p>Si tratta di un processo con margini di discrezionalità, pur essendo previsto il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, fatte salve deroghe specifiche. I dipendenti hanno partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione.</p>	
<p><b>CONTESTO ESTERNO</b>  Il processo è rivolto a operatori economici, esecutori di opere pubbliche.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo prende avvio con la determina a contrattare (a seguito approvazione del Piano Esecutivo di Gestione o, in mancanza, ex art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000, in gestione provvisoria, sulla base della necessità di evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente).
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>La ricerca e la selezione degli operatori economici per gli appalti di lavori utilizza le seguenti modalità:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) all'interno dell'Albo telematico delle imprese, se formato dall'amministrazione provinciale e presente sul sito, nel rispetto del principio di rotazione;</li> <li>b) in mancanza dell'Albo, previa pubblicazione sul sito istituzionale di un Avviso per Manifestazione d'interesse/indagine di mercato, recante l'indicazione dell'oggetto dell'appalto, l'importo a base d'appalto, i requisiti di partecipazione, il criterio di selezione delle imprese da invitare alla procedura negoziata ed il criterio di aggiudicazione;</li> </ol>



	c) all'interno del Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) se attraverso questo canale vengono affidati di lavori di manutenzione.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Selezione degli operatori e spedizione lettere di invito.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Violazione dei principi di trasparenza, pubblicità, non discriminazione, rotazione e parità di trattamento;</li> <li>• Rischio accordi collusivi con e tra gli operatori economici invitati alla procedura negoziata;</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>3,15</b>	<b>RILEVANTE</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>4,00</b>	
<b>Probabilità</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>2,58</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>10,31</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto dei limiti di valore fissati dall'art. 50, comma 1, lett. c) e d) del D. Lgs. 36/2023;</li> <li>• Divieto dell'artificioso frazionamento dell'appalto idoneo a giustificare l'adozione della procedura negoziata;</li> <li>• Pubblicazione avvisi di indagine di mercato in Amministrazione Trasparente, sotto sezione Bandi di gara e contratti, per un periodo minimo di quindici giorni, salve ragioni d'urgenza per una durata non inferiore a cinque giorni;</li> <li>• Pubblicità del criterio di selezione e dell'eventuale sorteggio degli operatori economici;</li> <li>• Fermo restando il rispetto del numero minimo degli operatori economici da invitare, se esistenti, in base ai differenti importi fissati dall'art. 50, comma 1, let. c) e d) del D. Lgs. 36/2023, estendere il numero degli operatori economici;</li> <li>• Applicazione del criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti;</li> <li>• Osservanza vigente Protocollo di legalità;</li> <li>• Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitoraggio degli operatori economici affidatari;</li><li>• Rispetto del vigente Regolamento Provinciale (n. 91) per l'affidamento dei contratti sotto soglia.</li></ul>
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Di volta in volta.
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Ufficio gare e contratti/Aree/Servizi

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</b>
<b>PROCESSO 2.3.4</b>	<b>PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE BANDO art. 76</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b> L'art. 76 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i, consente l'uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara qualora ricorrano i presupposti ivi indicati, per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, senza limiti di importo. Si tratta di un processo con margini di discrezionalità. Sono interessati in particolare i Servizi tecnici.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b> Il processo è rivolto a operatori economici, esecutori di opere pubbliche, fornitori di beni e servizi.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo prende avvio con l'accertamento dei presupposti previsti dall'art. 76 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	A seconda dei casi previsti dall'articolo 76, la procedura di selezione dell'operatore economico cui affidare il contratto può richiamare le modalità di selezione previste nella scheda di processo 2.2.3, cui si rimanda, oppure essere già predeterminata, come indicato dalla norma stessa.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Selezione degli operatori e spedizione lettere di invito oppure, determinazione di affidamento.
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>	
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elusione regole affidamento appalti mediante l'improprio utilizzo del modello della procedura negoziata senza previa pubblicazione bando, per difetto dei presupposti di legge od errata valutazione della riconoscibilità dei medesimi, con lo scopo di favorire un operatore economico o gruppi di operatori economici.</li> <li>• Errata valutazione in ordine all'estrema urgenza di cui all'art. 76, comma 2, lett. c), al fine di aggirare le procedure di gara;</li> <li>• Confusione tra eventi imprevedibili ed eventi imprevisi.</li> </ul>	

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>3,15</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>2,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>2,33</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>4,65</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<p>AFFIDAMENTI NEI CASI DI ESTREMA URGENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili non deve essere confusa con l'affidamento di lavori di somma urgenza di cui all'art. 140 del D.lgs. 36/2023 (che non consentono alcun indugio per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità e per i quali c'è l'affidamento diretto);</li> <li>• L'evento imprevedibile non può essere giustificato da situazioni soggettive, contingibili, prevedibili e ad esse imputabili (anche per ritardo di attivazione dei procedimenti);</li> <li>• Redazione verbale da cui risultino i presupposti dell'estrema urgenza;</li> <li>• Applicazione del criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti;</li> <li>• Osservanza vigente Protocollo di legalità;</li> <li>• Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi;</li> <li>• Adozione regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici sotto soglia comunitaria;</li> </ul> <p>LAVORI E SERVIZI ANALOGHI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica che il progetto posto a base di gara comprendesse l'indicazione dei lavori o servizi complementari e la condizioni di aggiudicazione, nonché che il relativo importo sia stato computato nel valore globale dell'appalto andato a gara;</li> <li>• Verifica della capienza del termine triennale per l'affidamento.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Di volta in volta.		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Aree/Servizi		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</b>
<b>PROCESSO 2.3.5</b>	<b>AFFIDAMENTO DIRETTO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>  L'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. n. 36/2023 consente l'uso della procedura di affidamento diretto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lett. a) lavori di importo inferiore ai 150.000,00 euro;</li> <li>• lett. b) servizi e forniture di import inferior ai 140.000,00 euro</li> </ul> <p>Il processo presenta margini di discrezionalità.  Sono interessati tutti i Servizi.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>  Il processo è rivolto a operatori economici, esecutori di opere pubbliche, fornitori di beni e servizi.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo prende avvio con l'attività di programmazione interna e con le attività di manutenzione o di pronto intervento per assicurare la continuità dei servizi istituzionali (viabilità, edilizia, informatica ed altri)
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Il RUP può individuare un solo operatore economico o richiedere due o più preventivi di offerta. La discrezionalità del RUP è limitata dall'osservanza del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Acquisizione delle offerte o dell'offerta in caso di unico operatore. In quest'ultimo caso il RUP attesta la congruità dell'offerta.
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>	

<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artificioso frazionamento degli importi di affidamento per favorire uno o più operatori economici.</li> <li>• Ripetitività dell'affidamento al medesimo operatore economico con rischio accordi collusivi.</li> <li>• Violazione principio di rotazione degli operatori invitati.</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>3,15</b>	<b>RILEVANTE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>2,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>4,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>2,58</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>10,31</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione delle attività manutentive;</li> <li>• Verifica preventiva ed obbligatoria per servizi e forniture della possibilità di acquisizione mediante il mercato elettronico della P.A.;</li> <li>• Rispetto dei limiti di valore fissati dall’art. 50 del D.lgs. n. 36/2023;</li> <li>• Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti;</li> <li>• Monitoraggio degli operatori economici affidatari;</li> <li>• Monitoraggio importo complessivo degli affidamenti diretti durante l'anno;</li> <li>• Osservanza vigente Protocollo di legalità.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Di volta in volta.		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Aree/Servizi		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</b>
<b>PROCESSO 2.3.6</b>	<b>AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI IN HOUSE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>La Provincia di Padova è socio unico della società Padova Attiva s.r.l., che rientra nella definizione di società a controllo pubblico prevista dall'art. 2, lett. m) e b) del D.Lgs. n. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.</p> <p>Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 di reg. del 16/03/2017 sono state approvate le modifiche statutarie della predetta Società secondo quanto previsto dall'art. 26, comma 1, del precitato decreto legislativo.</p> <p>La società Padova Attiva rientra anche nella definizione di “società in house” in quanto è sottoposta a controllo analogo da parte della Provincia e svolge la propria attività, consistente nella “autoproduzione di beni e servizi strumentali dell'Ente” pressoché interamente a favore della Provincia.</p> <p>Ai sensi dell'art. 2 dello Statuto di Padova Attiva, la Società ha per oggetto esclusivo l'autoproduzione dei seguenti servizi strumentali alla Provincia di Padova:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• servizi informatici e telematici;</li> <li>• servizi attinenti ai controlli sugli impianti termici di competenza delle Provincie, ai sensi della L. 10/1991 e ss.mm.ii. e della L.R. n. 11/2011;</li> <li>• messa a disposizione, tramite contratto di locazione, di beni immobili.</li> </ul> <p>Il processo di affidamento diretto dei servizi di cui sopra a Padova Attiva è regolato dall'art. 192 del D.Lgs. n. 50/2016 . Lo stesso art. 192 prevede l'iscrizione della Provincia di Padova nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici tenuto dall'ANAC.</p> <p>La Provincia di Padova, giusta Delibera ANAC n. 403 del 5 aprile 2018, è stata iscritta all’Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house.</p> <p>Sono interessati in particolare i Servizi Ambiente, Ecologia e Patrimonio.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto alla società Padova Attiva.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo di affidamento dei servizi in house prende avvio con l'attività di programmazione interna al fine di assicurare la continuità dei servizi erogati.

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Se i servizi da affidare sono disponibili sul mercato in regime di concorrenza, i Servizi interessati effettuano una preventiva indagine di mercato per verificare i prezzi di mercato ed effettuare una valutazione sulla congruità economica dell'offerta di Padova Attiva, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Adozione provvedimento di affidamento dei servizi in house.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: violazione normative sugli affidamenti di appalti di servizi.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,23</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,62</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>3,23</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare accertamento:</i>	<p>Osservanza requisiti di legge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• criterio del controllo analogo (sull'affidatario, analogo a quello che la Provincia esercita sui propri servizi);</li> <li>• criterio della prevalenza (l'affidatario deve realizzare la parte più importante della propria attività con la Provincia). L'affidamento è possibile, nel rispetto art. 192, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, previo</li> <li>• del possesso da parte della Società in house di proprie risorse operative, tecniche e strumentali per realizzare tale attività;</li> <li>• istruttoria e motivazione della convenienza economica rispetto agli oneri che si sosterebbero ricorrendo al mercato per lo stesso servizio.</li> <li>• La Provincia di Padova è iscritta all'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici, tenuto dall'ANAC, ai sensi dell'art. 192, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.</li> </ul>		



<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Di volta in volta.
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Ambiente / Ecologia / Patrimonio

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</b>
<b>PROCESSO 2.3.7</b>	<b>PROCEDURE ORDINARIE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>  L'Ufficio Gare e Contratti è costituito da un Dirigente, due Funzionari e quattro istruttori. Gestisce le gare interne ed opera anche come Stazione appaltante qualificata per i Comuni ed enti convenzionati. In ragione della mole delle procedure da attivare risulta sottodimensionato.  Gli addetti all'Ufficio hanno seguito i corsi anticorruzione e partecipano a corsi di formazione ed aggiornamento sul Codice degli appalti.  Il processo è informatizzato. Sussiste la tracciabilità documentale del processo ai sensi dell'art. 9 del Codice di comportamento dei dipendenti. Il processo è regolato dalla normativa del Codice degli appalti.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>  Il processo è rivolto ai Settori, ai Comuni ed altri enti e agli operatori economici, esecutori di opere pubbliche, fornitori di beni e servizi.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Prende avvio con la determina a contrarre. Per le gare in funzione di Stazione appaltante l'ente convenzionato chiede l'avvio della procedura di gara trasmettendo determina a contrarre e documentazione progettuale.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Predisposizione bando di gara e pubblicazione del medesimo sulla BDNCP e, a seconda dell'importo, trasmissione all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea. A seguire predisposizione disciplinare di gara e pubblicazione sul sito istituzionale del profilo committente, comprensivo della documentazione per la partecipazione alla gara e link agli elaborati progettuali. Nomina Commissione di gara nel caso di procedura con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. La Provincia gestisce le procedure di gara mediante piattaforma di approvvigionamento digitale, nel rispetto dei principi fissati dall'art. 25 del Codice degli appalti. All'interno della procedura vengono gestite le fasi di apertura delle buste telematiche con verifica della regolarità della documentazione presentata, eventuale soccorso istruttorio, ammissione/esclusione degli operatori economici, apertura buste contenenti offerta tecnica (cui segue la valutazione della Commissione giudicatrice) ed offerta economica. Segue la fase di verifica delle eventuali offerte anomale con l'ausilio del RUP, fino alla determinazione della graduatoria finale. Verifica presso FVOE dei requisiti posseduti dal primo operatore utilmente classificato in graduatoria

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Formulazione proposta di aggiudicazione ed effettuazione delle comunicazioni di cui all'art. 90, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 Invio proposta di aggiudicazione al soggetto competente per l'aggiudicazione.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per i rischi relativi alla pubblicazione dei bandi e alla nomina della commissione si rimanda alle schede 2.3.1 e 2.3.2;</li> <li>• nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa fissazione di criteri e sub criteri che lasciano margini di discrezionalità nella valutazione;</li> <li>• non corretta gestione informazioni complementari relative al disciplinare di gara;</li> <li>• alterazione giudizio di anomalia di un offerta per favorire o escludere uno o più concorrenti.</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>2,23</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>2,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>2,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>2,12</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>4,23</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predefinizione nel disciplinare di gara o nella lettera d'invito o nella richiesta di offerta dei criteri motivazionali in base ai quali si procede alla valutazione degli elementi relativi al merito tecnico dell'offerta. Evitare l'uso di formule di attribuzione del punteggio che determinano l'effetto di azzerare uno o più dei criteri di valutazione dell'offerta;</li> <li>• Pubblicazione FAQ, con quesito e risposta, sul profilo committente;</li> <li>• Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi fisici;</li> <li>• La valutazione di anomalia di un'offerta deve riguardare la globalità dell'offerta;</li> <li>• La valutazione di non congruità di una offerta anomala deve risultare adeguatamente motivata;</li> <li>• La valutazione di congruità di una offerta anomala deve essere comprovata da fondate giustificazioni del concorrente;</li> <li>• Invio in conservazione sostitutiva dei documenti e degli atti di gara.</li> <li>• Rispetto del vigente Regolamento provinciale (n. 91) per l'affidamento dei contratti sotto soglia.</li> </ul>		

<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Di volta in volta.
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Ufficio gare e contratti

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 4</b>	<b>VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</b>
<b>PROCESSO 2.4.1</b>	<b>VERIFICA DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>  L'Ufficio Gare e Contratti è costituito da un Dirigente, due Funzionari, quattro istruttori. Gestisce le gare interne ed opera anche come Stazione appaltante qualificata per gli enti convenzionati. In ragione della mole delle procedure da attivare risulta sottodimensionato.  Gli addetti all'Ufficio hanno seguito i corsi anticorruzione e partecipano a corsi di formazione ed aggiornamento sul Codice degli appalti.  Il processo è informatizzato. Sussiste la tracciabilità documentale del processo ai sensi dell'art. 9 del Codice di comportamento dei dipendenti. Il processo è regolato dalla normativa del Codice degli appalti.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>  Il processo è rivolto ai Settori e ai Comuni.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Prende avvio a seguito della formazione della graduatoria dei concorrenti in caso di procedure ordinarie e negoziate.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale del primo operatore utilmente classificato in graduatoria, di cui agli artt. da 94 a 100 del D.lgs. 36/2023, mediante accesso al Sistema FVOE e autonome richieste agli enti certificanti. Nel caso di non conferma dei requisiti si procede con le verifiche mediante scorrimento della graduatoria.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Adozione determina contenente proposta di aggiudicazione. Se la verifica non conferma il possesso dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico questo viene escluso dalla procedura e, ai sensi dell'art. 96, comma 15, del D. Lgs. n. 36/2023, viene effettuata la segnalazione all'ANAC.
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>	
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alterazione o omissione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.</li> </ul>	

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,62</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>2,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,31</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>2,62</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione check list dei controlli da eseguire;</li> <li>• Acquisizione e conservazione documentazione relativa ai controlli effettuati;</li> <li>• Menzione della avvenuta effettuazione dei controlli nella determinazione di aggiudicazione.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Di volta in volta.		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Ufficio Gare e contratti/ Aree/Servizi		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 5</b>	<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>
<b>PROCESSO 2.5.1</b>	<b>APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>          I Servizi della Provincia gestiscono l'esecuzione dei propri contratti. Il processo in esame prende in considerazione la sola modifica economica del contratto mediante clausole di revisione dei prezzi.          I dipendenti hanno partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>          Il processo è rivolto alle ditte aggiudicatarie.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Prende avvio a seguito della stipula del contratto.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Verifica della sussistenza nello schema di contratto lavori o nel capitolato d'oneri per forniture e servizi della clausola di revisione dei prezzi contrattuali che deve essere stata inserita nei documenti di gara iniziali. Applicazione clausola e determinazione importi revisione prezzi.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Adozione determina approvazione importi revisione prezzi.
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>	
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: liquidare e corrispondere somme non dovute all'aggiudicatario.	

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,62</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>2,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,31</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>2,62</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	Accertamento requisiti richiesti dall'art. 60 del D.Lgs.n. 36/2023 e s.m.i.		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Di volta in volta.		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizi delle Aree		



## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 5</b>	<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>
<b>PROCESSO 2.5.2</b>	<b>AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>          I Servizi della Provincia gestiscono l'esecuzione dei propri contratti. Il processo di autorizzazione al subappalto è totalmente regolato dall'art. 105 D.Lgs. 50/2016 (per le procedure avviate/bandite prima del 01.07.2023) e dall'art. 119 D. Lgs. 36/2023 ed è sottoposto alla legislazione antimafia. Il processo è informatizzato in parte ed è tracciabile. I dipendenti hanno partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>          Il processo è rivolto alle ditte aggiudicatarie.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Prende avvio su richiesta dell'esecutore del contratto, previa indicazione in sede di gara delle opere, delle forniture e dei servizi che intende subappaltare in corso d'opera.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Verifica della richiesta, presentata sulla base di modulistica pubblicata on line sul sito web istituzionale della Provincia, del possesso dei requisiti del subappaltatore, sia soggettivi sia tecnici.</p> <p>L'istruttoria comprende la verifica della dichiarazione dell'appaltatore in sede di gara con la quale indicava le opere, i servizi e le forniture che intende subappaltare, la sussistenza dei requisiti soggettivi del subappaltatore presso il Casellario giudiziario, l'acquisizione del DURC del subappaltatore medesimo nonché altre verifiche presso gli Enti certificatori.</p> <p>Esclusivamente per gli appalti banditi antecedentemente al 01.02.2022 (data di entrata in vigore della Legge Europea n. 238 del 2021 che ha soppresso la lett. a) dell'art. 105, comma 4, d.lgs. 50/2016) verifica che il subappaltatore non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto.</p> <p>Predisposizione provvedimento di autorizzazione.</p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Adozione determina autorizzazione subappalto.

## INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- mancata effettuazione verifiche obbligatorie sul subappaltatore;
- mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa al fine di eludere le disposizioni ed i limiti di legge;

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

## PUNTEGGIO RISCHIO

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,31</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>3,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,15</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>3,46</b>	

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Per gli appalti banditi precedentemente al 01.02.2022 (data di entrata in vigore della Legge Europea n. 238 del 2021 che ha soppresso la lett. a) dell'art. 105, comma 4, d.lgs. 50/2016) il provvedimento di autorizzazione del subappalto deve attestare che l'impresa subappaltatrice non ha partecipato alla stessa gara di cui l'appaltatore è risultato aggiudicatario, stante il divieto di cui all'art. 105, comma 4, lett. a) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.; per gli appalti banditi successivamente al 01.02.2022 tale divieto è soppresso;</li><li>• Rispetto delle condizioni e dei presupposti di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016 (per le procedure bandite/avviate prima del 01.07.2023) e s.m.i. e dall'art. 119 D.lgs.36/2023 (per le procedure avviate/bandite dal 01.07.2023);</li><li>• Verifica che le comunicazioni relative a lavori non costituenti subappalto o contratti simili non siano elusive della documentazione antimafia e verifica requisiti soggettivi ed oggettivi;</li><li>• Osservanza Protocollo di legalità e clausole di tracciabilità dei flussi finanziari.</li></ul>
<b>PROGRAMMAZIONE E DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Di volta in volta.
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizi Aree

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 5</b>	<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>
<b>PROCESSO 2.5.3</b>	<b>AMMISSIONE VARIANTI IN CORSO D'OPERA</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>I Servizi tecnici della Provincia gestiscono l'esecuzione dei propri contratti. Il processo di approvazione delle varianti in corso d'opera è regolato dall'art. 106, comma 1, lett. c), D.Lgs. 50/2016 (per le procedure bandite/avviate prima del 01.07.2023) e dall'art. 120 D.Lgs. 36/2023 (per le procedure bandite/avviate dal 01.07.2023). La norma non si presenta di facile lettura ed interpretazione per cui ne discendono degli spazi di discrezionalità da parte del Direttore dei lavori e del RUP. Il processo è informatizzato in parte ed è tracciabile.</p> <p>I dipendenti hanno partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto alle ditte aggiudicatrici.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Prende avvio qualora sia necessario introdurre, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. o 120 D. Lgs. n. 36/2023 nel corso dell'esecuzione dell'opera, variazioni o addizioni non previste nel contratto, derivanti da circostanze impreviste ed imprevedibili.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Il direttore dei lavori, in collaborazione con il coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione, sentito il Responsabile del procedimento ed il progettista, promuove la redazione di una perizia di variante, corredata, se necessario, dall'aggiornamento del piano di sicurezza e di coordinamento e del fascicolo dell'opera, indicandone i motivi nell'apposita relazione da inviare alla stazione appaltante.</p> <p>Il RUP, previo accertamento delle cause, condizioni e presupposti della variante e previa verifica della completezza degli elaborati della perizia, autorizza la medesima trasmettendola per l'approvazione all'organo competente.</p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Adozione determina di approvazione perizia di variante da parte del Dirigente del Settore.</p> <p>Se la perizia comporta un aumento della spesa complessiva finanziata l'approvazione della perizia viene effettuata con decreto del Presidente.</p>
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>	

**La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:**

- approvazione di varianti in corso d'opera, in violazione dei presupposti normativi, per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o consentire extra guadagni o per evitare l'applicazione delle penali previste in contratto;
- che l'appaltatore cerchi un vantaggio economico d'accordo con il DL (ottenendo dei prezzi più favorevoli relativamente a materiali utilizzati di qualità inferiore rispetto a quelli della costruzione "a regola d'arte" oppure un vantaggio rispetto all'utilizzo di minori o maggiori quantità elementari da applicare per eseguire le lavorazioni o un vantaggio relativamente alla conduzione del contratto ad es. l'illegittimo allungamento del termine dei lavori evitando eventuali penali e avvantaggiando nella conduzione l'appaltatore).

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**PUNTEGGIO RISCHIO**

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,54</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>3,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>2,02</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>6,06</b>	

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

**IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE**

*Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare*

- Il Direttore dei lavori, nella relazione di accompagnamento della perizia deve dare atto delle motivazioni tecnico economiche che stanno alla base della perizia nonché dei presupposti di fatto e di diritto previsti dalla normativa.
- Il RUP deve verificare quanto affermato dal Direttore dei lavori ed attestare la conformità delle motivazioni di perizia ai presupposti normativi, mediante relazione di ammissibilità della perizia di variante da cui risulti la seguente attività istruttoria:
  - riscontro della sussistenza delle circostanze di fatto a base della perizia;
  - riscontro della sussistenza oggettiva di circostanze imprevedute ed imprevedibili (ad esempio: la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti) in sede di progettazione dell'opera;
  - riscontro della veridicità delle suddette circostanze;
  - riscontro della coerenza delle motivazioni a base della perizia con gli elementi di fatto emergenti dagli atti progettuali;
  - riscontro che la variante non altera la natura generale del contratto;
  - proporzionalità tra proroga del tempo contrattuale ed importo lavori di perizia;
  - rispetto del limite del 50% del valore del contratto iniziale.
- L'atto di approvazione della perizia di variante in corso d'opera deve attestare il rispetto del limite del 50% del valore del contratto iniziale.
- Obbligo di trasmissione delle perizie di

	variante approvate.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Di volta in volta.
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizi Area Tecnica

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 5</b>	<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>
<b>PROCESSO 2.5.4</b>	<b>MODIFICHE SOSTANZIALI AL CONTRATTO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>          I Servizi della Provincia gestiscono l'esecuzione dei propri contratti. Il processo di approvazione delle modifiche sostanziali al contratto è regolato dall'art. 106, comma 4, D.Lgs. n. 50/2016. La norma non si presenta di facile lettura ed interpretazione per cui ne discendono degli spazi di discrezionalità da parte del Direttore dei lavori o del Direttore dell'esecuzione e del RUP. Il processo è informatizzato in parte ed è tracciabile.          I dipendenti hanno partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>          Il processo è rivolto alle ditte aggiudicatarie.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Prende avvio qualora sia necessario introdurre, ai sensi dell'art. 106, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (per le procedure avviate/bandite prima del 01.07.2023) o dell'art. 120, comma 6, del D.Lgs. 36/2023 nel corso dell'esecuzione del contratto, variazioni allo stesso.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Il direttore dei lavori, in collaborazione con il coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione, sentiti il Responsabile del procedimento ed il progettista, ovvero il direttore dell'esecuzione in caso di contratti relativi a forniture e servizi promuove una modifica che altera considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti. Il RUP, previo accertamento delle cause, condizioni e presupposti della modifiche richieste, autorizza le medesime trasmettendole per l'approvazione all'organo competente.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Adozione determina di approvazione modifiche contrattuali. Se le modifiche contrattuali comportano un aumento della spesa complessiva finanziata l'approvazione delle stesse viene effettuata con decreto del Presidente.
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>	
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:	

- che l'appaltatore cerchi un vantaggio economico d'accordo con il DL (ottenendo dei prezzi più favorevoli relativamente a materiali utilizzati di qualità inferiore rispetto a quelli della costruzione "a regola d'arte" oppure un vantaggio rispetto all'utilizzo di minori o maggiori quantità elementari da applicare per eseguire le lavorazioni o un vantaggio relativamente alla conduzione del contratto ad es. l'illegittimo allungamento del termine dei lavori evitando eventuali penali e avvantaggiando nella conduzione l'appaltatore)
- introduzione di lavori, forniture o servizi aggiuntivi o di nuovi prezzi con la contemporanea riduzione delle quantità e/o lo stralcio integrale di altre lavorazioni, forniture o servizi, ferma restando la spesa complessiva per consentire il recupero dello sconto effettuato o consentire un margine di profitto illecito;
- la modifica realizza una sorta di ri-progettazione, con l'introduzione di lavori, forniture o servizi non previsti nel progetto originario e, a compensazione, la contemporanea eliminazione di altri, la cui esecuzione viene rinviata ad un successivo appalto, eventualmente destinato ad essere affidato in via diretta allo stesso appaltatore;
- concessione di proroga dei termini di ultimazione lavori o esecuzione del contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali;

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### PUNTEGGIO RISCHIO

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,54</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>3,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>2,02</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>6,06</b>	

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Direttore dei lavori, nella relazione di accompagnamento della perizia deve dare atto delle motivazioni tecnico economiche che stanno alla base della richiesta di modifiche contrattuali.</li> <li>• Il RUP deve verificare quanto affermato dal Direttore dei lavori redigendo una relazione di ammissibilità delle modifiche dalla quale risulti: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ la verifica della oggettiva necessità di modificare le condizioni contrattuali;</li> <li>◦ la congruità dei costi e dei tempi di esecuzione che si vengono ad introdurre con le modifiche contrattuali proposte;</li> <li>◦ la coerenza delle modifiche contrattuali con l'interesse pubblico della Provincia di Padova;</li> <li>◦ la coerenza della durata della proroga dei termini di ultimazione lavori o di esecuzione delle forniture e dei servizi, con l'originario tempo contrattuale.</li> </ul> </li> </ul>
---	---

<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Di volta in volta.
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizi Aree interessate



## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 5</b>	<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>
<b>PROCESSO 2.5.5</b>	<b>VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>I Servizi della Provincia gestiscono l'esecuzione dei propri contratti. I contratti di lavori pubblici sono seguiti dai Settori tecnici. Responsabile dell'opera è il RUP, mentre il direttore dei lavori, che può essere interno o esterno, segue direttamente l'esecuzione dell'opera. Il collaudatore, anche in corso d'opera, in genere un esterno, verifica la conformità dell'esecuzione dell'opera rispetto al progetto approvato e sue varianti.</p> <p>I contratti pubblici di forniture e servizi sono seguiti dal responsabile del procedimento interno allo scopo designato che può assumere il ruolo di direttore dell'esecuzione.</p> <p>La normativa di riferimento relativamente agli aspetti contabili è l'art. 100 D. Lgs. n. 50/2016 e il DM 49/2018 (per le procedure bandite/aviate prima del 01.07.2023) e l'art. 114 D. Lgs. 36/2023 e Allegato II.14 (per le procedure avviate/bandite dal 01.07.2023).</p> <p>Il processo è informatizzato in parte ed è tracciabile.</p> <p>I dipendenti hanno partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto alle ditte aggiudicatrici.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo prende avvio con la consegna dei lavori o, nel caso di forniture e servizi, con l'inizio della loro esecuzione.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Il direttore dei lavori è preposto al controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento affinché i lavori siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al progetto e al contratto. Il direttore dei lavori ha la specifica responsabilità dell'accettazione dei materiali, sulla base anche del controllo quantitativo e qualitativo degli accertamenti ufficiali delle caratteristiche meccaniche e in aderenza alle disposizioni delle norme tecniche per le costruzioni vigenti. Redige il libretto delle misure, lo stato d'avanzamento lavori ed il registro di contabilità. Nei contratti per forniture e servizi il responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione verifica la corretta esecuzione

	del contratto, il rispetto dei tempi di esecuzione, e la conformità delle prestazioni rese, per quantità e qualità, rispetto a quanto dedotto in contratto.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Redazione stato avanzamento lavori da parte del Direttore dei lavori. Liquidazione spesa da parte del responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione dei contratti relative a forniture e servizi.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• che l'appaltatore cerchi un vantaggio economico d'accordo con il DL o direttore dell'esecuzione mediante falsificazione dei documenti amministrativi e contabili;</li> <li>• rischio di pagamenti effettuati sulla base di false rappresentazioni contabili.</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>3,46</b>	<b>MEDIO</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>3,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>2,48</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>7,44</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Direttore dei lavori deve rispettare la normativa in materia di contabilità dei lavori pubblici; deve assicurare una presenza periodica in cantiere assicurando l'esecuzione delle opere secondo elaborati progettuali approvati nonché il rispetto del cronoprogramma;</li> <li>• Il collaudatore in corso d'opera deve effettuare verifiche a campione, specie nel caso di lavorazioni successivamente non più ispezionabili;</li> <li>• Il RUP deve effettuare delle periodiche visite in cantiere;</li> <li>• Inserire nelle convenzioni di incarico professionale dei direttori dei lavori e dei collaudatori gli obblighi di cui sopra.</li> <li>• Il responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione deve accertare la quantità e la qualità della fornitura eseguita e, nel caso di servizi, la qualità del servizio reso. Il direttore dell'esecuzione attesta la regolarità della fornitura/servizio;</li> <li>• Il responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione, nei contratti pubblici di forniture e servizi a</li> </ul>		

	<p>carattere pluriennale accerta mediante verifiche a campione, in corso di esecuzione del contratto, l'adempimento della prestazione ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il RUP deve effettuare verifiche sulla regolarità fiscale delle fatture e sulla regolarità contributiva e retributiva dell'appaltatore e del subappaltatore nonché sul rispetto delle regole di tracciabilità dei flussi finanziari.</li> </ul>
<p><b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b>  <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i></p>	<p>Di volta in volta.</p>
<p><b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b></p>	<p>Servizi Aree interessate</p>

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 5</b>	<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>
<b>PROCESSO 2.5.6</b>	<b>APPOSIZIONE DI RISERVE E ACCORDO BONARIO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>I Servizi della Provincia gestiscono l'esecuzione dei propri contratti. I contratti di lavori pubblici sono seguiti dai Settori tecnici. Responsabile dell'opera è il RUP, mentre il direttore dei lavori, che può essere interno o esterno, segue direttamente l'esecuzione dell'opera. Il collaudatore, anche in corso d'opera, in genere un esterno, verifica la conformità dell'esecuzione dell'opera rispetto al progetto approvato e sue varianti.</p> <p>I contratti pubblici di forniture e servizi sono seguiti dal responsabile del procedimento interno allo scopo designato che può assumere il ruolo di direttore dell'esecuzione.</p> <p>Gli artt. 205 e 206 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i, regolano il procedimento dell'accordo bonario (per le procedure bandite/avviate prima del 01.07.2023) e gli art. 210 e 211 del D. Lgs. 36/2023 (per le procedure bandite/avviate dal 01.07.2023).</p> <p>Il processo non è informatizzato e presenta margini di discrezionalità in ordine ai momenti di valutazione delle riserve, che riguardano la legittimità, tempestività, ammissibilità delle medesime e che influenzano la successiva quantificazione.</p> <p>I dipendenti hanno partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto alle ditte aggiudicatarie.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo prende avvio con la iscrizione di riserve, a pena di decadenza, sul primo atto dell'appalto idoneo a riceverle, successivo all'insorgenza o alla cessazione del fatto che ha determinato il pregiudizio dell'esecutore. Le riserve iscritte devono essere confermate all'atto della firma del registro di contabilità, a pena di decadenza.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Il direttore dei lavori verifica, in via preliminare, che le riserve iscritte siano state formulate in modo specifico, con indicazione delle ragioni sulle quali si fondano, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e che contengano, a pena di inammissibilità, la precisa quantificazione delle somme che l'esecutore, ritiene gli siano dovute. Il DL espone le proprie deduzioni nel registro di contabilità.

	<p>Il RUP attiva il procedimento di accordo bonario per la definizione delle riserve che raggiungono il limite compreso tra il 5ed il 15 per cento dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 205 del D.Lgs.n. 50/2016 e s.m.i.</p> <p>IL RUP acquisisce la relazione riservata del D.L. e dell'organo di collaudo.</p> <p>Il RUP valuta l'ammissibilità e la non manifesta infondatezza delle riserve ai fini dell'effettivo raggiungimento del limitepredetto. Procede alla verifica delle riserve in contraddittorio con l'impresa.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Il processo si conclude con la proposta di accordo bonario del RUP, entro il termine di novanta giorni dal ricevimento della relazione riservata del D.L.. La proposta viene trasmessa per accettazione all'impresa appaltatrice ed al Dirigente del Settore competente.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• che l'appaltatore cerchi un vantaggio economico d'accordo con il DL e/o il RUP per mezzo della iscrizione di riserve nei documenti contabili al fine di addivenire ad un accordo bonario;</li> <li>• che il D.L. ometta di motivare in modo esauriente le proprie deduzioni, non consentendo all'Ente di percepire le ragioni ostative al riconoscimento delle pretese dell'esecutore;</li> <li>• che il RUP valuti ammissibili riserve che non lo sono, in violazione di parametri normativi;</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>3,77</b>	<b>MEDIO</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>3,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>3,38</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>6,77</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Direttore dei lavori deve controdedurre a tutte le riserve iscritte in maniera puntuale con specificazione delle circostanze di fatto e di diritto che giustificano l'accoglimento parziale o totale delle riserve come pure il diniego dell'accoglimento.</li> <li>• Il RUP deve esplicitare nella proposta di accordo bonario: <ul style="list-style-type: none"> <li>• di aver verificato che le riserve siano ulteriori e diverse rispetto a quelle già esaminate;</li> </ul> </li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• di aver verificato per ciascuna riserva iscritta l'ammissibilità e la non manifesta infondatezza;</li> <li>• di aver determinato, per ciascuna riserva, la quantificazione della stessa;</li> <li>• di aver verificato che la propria determinazione dell'importo complessivo delle riserve ammesse rientra nei limiti di legge per l'attivazione del procedimento di accordo bonario.</li> </ul>
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Di volta in volta.
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizi Aree interessate

# MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 6</b>	<b>RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO</b>
<b>PROCESSO 2.6.1</b>	<b>NOMINA COLLAUDATORE O COMMISSIONE DI COLLAUDO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>I Settori della Provincia gestiscono l'esecuzione dei propri contratti. I contratti di lavori pubblici sono seguiti dai Settori tecnici. Responsabile dell'opera è il RUP, mentre il direttore dei lavori, che può essere interno o esterno, segue direttamente l'esecuzione dell'opera. Il collaudatore, anche in corso d'opera, in genere un esterno, verifica la conformità dell'esecuzione dell'opera rispetto al progetto approvato e sue varianti. Nel caso di opere cofinanziate dalla Regione la nomina del collaudatore/Commissione è di competenza della Regione. I collaudatori sono soggetti esterni. Il processo non è informatizzato e presenta margini di discrezionalità.</p> <p>I dipendenti hanno partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a professionisti esterni e dipendenti pubblici.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo di nomina del Collaudatore/Commissione di collaudo per le opere pubbliche, ai sensi dell'art. 216 del D.P.R. n. 207/2010 (per effetto dell'art. 216, comma 16, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) ed ai sensi dell'art. 102 d.lgs. 50/2016 (per le procedure bandite/avviate prima del 01.07.2023) o ai sensi dell'art. 116 (per le procedure avviate/bandite dal 01.07.2023) origina dall' ultimazione dei lavori ovvero dalla data di consegna dei lavori in caso di collaudo.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	I Settori tecnici, in carenza di organico di professionalità adeguate, chiedono la disponibilità alla Regione Veneto o al Comune di Padova di un dipendente tecnico in possesso dei prescritti requisiti abilitanti per l'assunzione dell'incarico di collaudo. Se sussiste disponibilità viene chiesta specifica autorizzazione all'assunzione dell'incarico. In caso di mancata disponibilità, si procede ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. n. 50/2016 o art. 50 D. Lgs. n. 36/2023.

	Stessa procedura nel caso di nomina di componenti di una commissione di collaudo. I Settori verificano che non sussistano cause di incompatibilità all'assunzione dell'incarico.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Adozione determinazione nomina Collaudatore/Commissione di collaudo.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti;</li> <li>• nomina di un collaudatore in situazione di conflitto d'interessi o privo delle necessarie competenze al fine di favorire l'appaltatore;</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,33</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,62</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,62</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agli atti devono risultare la dichiarazione del collaudatore o dei singoli componenti della Commissione di collaudo attestante l'assenza di situazioni di conflitto d'interessi o di incompatibilità.</li> </ul>		



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le competenze dei Commissari devono risultare dal titolo di studio posseduto o dall'esperienza professionale maturata con specifico riferimento all'oggetto del contratto.</li></ul>
<b>PROGRAMMAZION E DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Di volta in volta.
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizi Area Tecnica

# MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 6</b>	<b>RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO</b>
<b>PROCESSO 2.6.2</b>	<b>VERIFICA ESECUZIONE CONTRATTO LAVORI – RILASCIO CERTIFICATO DI COLLAUDO O REGOLARE ESECUZIONE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>I Settori della Provincia gestiscono l'esecuzione dei propri contratti. I contratti di lavori pubblici sono seguiti dai Settori tecnici. Responsabile dell'opera è il RUP, mentre il direttore dei lavori, che può essere interno o esterno, segue direttamente l'esecuzione dell'opera. Il collaudatore, anche in corso d'opera, in genere un esterno, verifica la conformità dell'esecuzione dell'opera rispetto al progetto approvato e sue varianti, mediante emissione del certificato di collaudo. Ai sensi dell'art. 102, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 (procedure bandite/avviate prima del 01.07.2023) o dell'art. 116 e Allegato II.14 D. Lgs. 36/2023 (procedure bandite/avviate dopo il 01.07.2023) per i contratti pubblici di lavori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• di importo superiore a 1 milione di euro e inferiore alla soglia, il certificato di collaudo, nei casi espressamente individuati e non esclusi, può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal direttore dei lavori;</li> <li>• di importo pari o inferiore a 1 milione di euro è sempre facoltà della stazione appaltante sostituire il certificato di collaudo con il certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori.</li> </ul> <p>Il processo non è informatizzato e presenta margini di discrezionalità.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto all'appaltatore.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo prende avvio dopo la nomina del Collaudatore/Commissione di Collaudo.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Il Collaudatore/Commissione di collaudo, sulla scorta dei documenti trasmessi dal RUP, procede con le visite di cantiere in corso d'opera per l'accertamento progressivo della regolare esecuzione dei lavori. Le visite in corso d'opera sono necessarie quando trattasi dell'esecuzione delle fondazioni e di lavorazioni significative la cui verifica risulti impossibile o particolarmente complessa successivamente all'esecuzione.

	<p>Di ogni visita viene redatto apposito verbale che viene trasmesso al RUP.  Ad ultimazione dei lavori l'organo di collaudo procede con la visita di collaudo e alla effettuazione delle attività di valutazione relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• se il lavoro sia o no collaudabile;</li> <li>• a quali condizioni e restrizioni si possa collaudare;</li> <li>• i provvedimenti da prendere qualora non sia collaudabile;</li> <li>• le modifiche da introdursi al conto finale;</li> <li>• il credito liquido dell'esecutore.</li> </ul>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Emissione certificato di collaudo/regolare esecuzione.  Il RUP trasmette all'organo competente per l'approvazione il certificato di collaudo/regolare esecuzione nonché la relazione di collaudo.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante;</li> <li>• mancato invio d'informazioni al RUP riguardo ai verbali di visita, alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo/regolare esecuzione;</li> <li>• riconoscimento di lavori non giustificati all'appaltatore ed emissione di un certificato di collaudo/ regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;</li> <li>• incompletezza della documentazione inviata dal RUP all'organo competente ad approvare il certificato di collaudo/regolare esecuzione, ai sensi dell'art. 10, comma 7, secondo periodo, del DPR 207/2010 od il mancato invio.</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>3,15</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>2,08</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>4,15</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obbligo di presenza del DL durante la visita di collaudo;</li> <li>• I verbali di collaudo devono risultare firmati dal direttore dei lavori, dall'impresa, dal RUP se intervenuto, dal</li> </ul>		

<p><i>rischio che si intende Adottare</i></p>	<p>collaudatore/Commissione di collaudo e da eventuali testimoni;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'organo di collaudo deve effettuare le verifiche e le attività di cui all'art. 225 del DPR 207/2010 o all'Allegato II.14 D. Lgs. 36/2023;</li> <li>• in caso di riconoscimento da parte dell'organo di collaudo di lavorazioni non previste in contratto e/o di extra costiobbligato di accertamento del RUP sulla effettiva esecuzione delle stesse e della relativa quantificazione.</li> </ul>
<p><b>PROGRAMMAZION E DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i></p>	<p>Di volta in volta.</p>
<p><b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b></p>	<p>Servizi Area Tecnica</p>

# MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 2</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>SOTTOAREA 6</b>	<b>RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO</b>
<b>PROCESSO 2.6.3</b>	<b>VERIFICA DI CONFORMITA' CONTRATTI FORNITURE E SERVIZI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>          I Settori della Provincia gestiscono l'esecuzione dei propri contratti.          I contratti pubblici di forniture e servizi sono seguiti dai Settori, ciascuno per la propria competenza. Il responsabile unico del procedimento cura e controlla l'esecuzione del contratto.          La verifica di conformità ha il fine di accertare la regolare esecuzione del contratto, il rispetto delle condizioni e dei termini stabiliti ed il rispetto di eventuali leggi di settore. Nei casi di cui all'art. 102, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 (procedure bandite/avviate prima del 01.07.2023) o dell'art. 116 e Allegato II. 14 D. Lgs. 36/2023 (procedure bandite/avviate dal 01.07.2023) è facoltà della stazione appaltante sostituire il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal responsabile unico del procedimento.</p> <p>Il processo non è informatizzato e presenta margini di discrezionalità.</p>	
<p><b>CONTESTO ESTERNO</b>          Il processo è rivolto all'appaltatore.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo prende avvio al termine del contratto fatto salvo che il medesimo preveda delle verifiche in corso di esecuzione e quando, per la natura dei prodotti da fornire o dei servizi da prestare, sia possibile effettuare le verifiche solo in corso di esecuzione e nei casi di prestazioni continuative.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Il RUP o l'eventuale direttore dell'esecuzione effettua accertamenti e riscontri tra i dati di fatto risultanti dal controllo con gli obblighi contrattuali. Effettua eventuali contestazioni all'appaltatore ed applica eventuali penali.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Visto di conformità sulle fatture emesse.

## INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:

- alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante;
- mancata denuncia di difformità e vizi nell'esecuzione delle prestazioni;
- riconoscimento di prestazioni non eseguite o non eseguite in conformità ai documenti contrattuali in cambio di vantaggi economici.

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

## PUNTEGGIO RISCHIO

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>3,15</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>2,08</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>4,15</b>	

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ogni liquidazione di spesa deve risultare giustificata dalla documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato, per l'acquisizione di beni e servizi, della regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite;</li><li>• Verifica del Dirigente competente se, nel corso del contratto a carattere pluriennale, il RUP/direttore dell'esecuzione ha esaminato e gestito eventuali segnalazioni in ordine alla regolarità della fornitura/servizio.</li></ul>
<b>PROGRAMMAZION E DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Di volta in volta.
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizi interessati

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
<b>SOTTOAREA 1</b>	<b>AUTORIZZAZIONE INCARICHI</b>
<b>PROCESSO 3.1.1</b>	<b>AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI ALL'ALTA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, A DIRIGENTI, FUNZIONARI E DIPENDENTI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>La struttura competente è il Servizio Risorse Umane, ufficio giuridico.</p> <p>Si occupano del processo in questione un istruttore amministrativo, che cura l'istruttoria della pratica, un funzionario amministrativo, titolare di p.o., responsabile del procedimento, e un dirigente che adotta gli atti di autorizzazione o diniego.</p> <p>Sono stati effettuati alcuni corsi di formazione specifica nel corso degli anni; ed è stata effettuata la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Il processo è informatizzato solo in parte (provvedimento finale). Sussiste la tracciabilità documentale del processo. Il processo decisionale è prevalentemente regolato da norme di legge o regolamento. Un limitato margine di discrezionalità può essere rilevato nella fase di formulazione del parere che deve essere reso dal dirigente della struttura di appartenenza in ordine all'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interessi.</p> <p>Per quanto di competenza del Servizio, il processo avviene in autonomia senza interferenze.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto direttamente ai dipendenti dell'Ente, di ogni categoria e profilo professionale, pur producendo i suoi effetti anche sulla sfera giuridica dei soggetti terzi conferenti l'incarico.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p><b><i>Richiesta di autorizzazione all'espletamento dell'incarico da parte del dipendente e del soggetto che conferisce l'incarico.</i></b></p> <p>Il dipendente presenta al Servizio Risorse Umane la propria richiesta di autorizzazione, corredata del parere del dirigente della propria struttura di appartenenza, attestante l'assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi.</p> <p>Un limitato margine di discrezionalità può essere rilevato in capo al dirigente nella fase di formulazione di tale parere.</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p><b><i>Verifica dei presupposti per l'autorizzazione.</i></b></p> <p>L'ufficio verifica la congruità del parere reso dal dirigente in relazione ai presupposti di legge e di regolamento e alla documentazione e ai dati in possesso del Servizio Risorse Umane.</p> <p>Viene predisposta la proposta di provvedimento (di autorizzazione o diniego) sulla base del parere del dirigente e della verifica del rispetto dei presupposti di legge e di regolamento.</p>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<b>Autorizzazione o diniego</b> Il dirigente del Servizio emette un provvedimento di autorizzazione all'espletamento dell'incarico o di diniego. Il provvedimento viene quindi comunicato agli interessati.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Rischio che si realizzino situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi (art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001).			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,31</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>1,15</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>1,15</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	L'attestazione di assenza di conflitto d'interessi deve dare conto dell'avvenuta analisi e valutazione della posizione ricoperta e delle effettive mansioni svolte dal dipendente all'interno dell'Ente e dell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente. Osservanza del regolamento in materia di incarichi extra istituzionali dei dipendenti		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediato		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Dirigente Area/Dirigente Risorse Umane		



## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 2</b>	<b>A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.2.1</b>	<b>AUTORIZZAZIONI IMMATRICOLAZIONI O SOSTITUZIONI AUTOBUS</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>                  Il Settore è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia a tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali.                  La materia del servizio di trasporto pubblico locale extraurbano è seguita da dipendente con qualifica D1/D1 in posizione organizzativa, responsabile del procedimento e da un dipendente con qualifica B3/B6.                  I processi decisionali sono regolati dalla normativa nazionale in vigore e da specifiche leggi regionali; il procedimento è informatizzato.                  Nell'ultimo triennio il personale ha partecipato, a rotazione, ai corsi di formazione/aggiornamento organizzati dalla Provincia sulla fascicolazione informatica delle pratiche e sulle procedure MEPA. Tutto il personale ha partecipato agli specifici corsi organizzati dalla Provincia in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>                  Il processo è rivolto alle aziende di trasporto affidatarie dei servizi di trasporto pubblico locale extraurbano ai sensi della L.R.V. n. 25/1998 e s.m.i.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<i>Presentazione di specifica istanza di immatricolazione/sostituzione di autobus in marca da bollo, con possibilità di assolvimento virtuale.</i>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<i>Verifica d'ufficio della documentazione presentata (n. telaio mezzo, radiazione al P.R.A., certificato di demolizione)</i>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<i>Rilascio autorizzazione dirigenziale firmata digitalmente di immatricolazione/sostituzione autobus in marca da bollo, con invio via PEC all'azienda di trasporto e, se richiesto, anche al competente Ufficio della Motorizzazione Civile.</i>

<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: dilatazione non motivata dei termini di conclusione procedimento.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,62</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,56</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,56</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normative di riferimento;</li> <li>• l'eventuale dilatazione dei termini di conclusione del procedimento deve risultare giustificata con richiesta scritta di integrazioni documentali.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Trasporti		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.1</b>	<b>AUTORIZZAZIONI PER NUOVE FERMATE E NUOVI PERCORSI EXTRAURANI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il Settore è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia a tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali.            La materia del servizio di trasporto pubblico locale extraurbano è seguita da dipendente con qualifica D1/D1 in posizione organizzativa, responsabile del procedimento e da un dipendente con qualifica B3/B6.            I processi decisionali sono regolati dalla normativa nazionale in vigore e da specifiche leggi regionali; il procedimento è informatizzato.            Nell'ultimo triennio il personale ha partecipato, a rotazione, ai corsi di formazione/aggiornamento organizzati dalla Provincia sulla fascicolazione informatica delle pratiche e sulle procedure MEPA. Tutto il personale ha partecipato agli specifici corsi organizzati dalla Provincia in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto ai Comuni in cui ricade il servizio di trasporto pubblico locale extraurbano ai sensi della L.R.V. n. 25/1998 e s.m.i.            Il processo è finalizzato ad assicurare la sicurezza della fermata e del percorso.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<i>Il Comune in cui ricade la fermata/percorso presenta istanza di autorizzazione per l'istituzione di una nuova fermata o per l'istituzione di un nuovo percorso. L'istanza viene corredata di idonea documentazione comprovante la richiesta (ad esempio planimetrie, percorsi, documentazione fotografica).</i>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<i>Verifica d'ufficio della documentazione prodotta dal Comune ed eventuale sopralluogo alla presenza anche dei responsabili dell'azienda di trasporto affidataria del servizio extraurbano e di eventuali ulteriori Enti interessati, a seconda della proprietà/gestione della strada. In caso di diversità di pareri in sede di sopralluogo viene redatto apposito verbale.</i>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<i>Rilascio autorizzazione dirigenziale firmata digitalmente di istituzione nuova fermata/nuovo percorso con invio via PEC all'azienda di trasporto e al Comune richiedente.</i>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: favorire indirettamente singoli interessi privati.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,92</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,46</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,46</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	Rispetto dei criteri stabiliti dal Codice della Strada in materia di individuazione delle fermate extraurbane;		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Di volta in volta		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Trasporti		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.2</b>	<b>AUTORIZZAZIONI DISTANZE IN DEROGA PER MANUFATTI ENTRO LE FASCE DI RISPETTO FERROVIARIE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il Settore è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia a tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali.            La materia del servizio di trasporto pubblico locale extraurbano è seguita da dipendente con qualifica D1/D1 in posizione organizzativa, responsabile del procedimento e da un dipendente con qualifica B3/B6.            I processi decisionali sono regolati dalla normativa nazionale in vigore e da specifiche leggi regionali; il procedimento è informatizzato.            Nell'ultimo triennio il personale ha partecipato, a rotazione, ai corsi di formazione/aggiornamento organizzati dalla Provincia sulla fascicolazione informatica delle pratiche e sulle procedure MEPA. Tutto il personale ha partecipato agli specifici corsi organizzati dalla Provincia in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto ai proprietari di immobili ricadenti all'interno delle fasce ferroviarie previste dal DPR 753/1980. Nel corso dell'ultimo triennio risultano presentate un numero minimale di istanze.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<i>Presentazione ISTANZA su modulistica presente nel sito, completa della documentazione richiesta. Istanza in marca da bollo, con possibilità di assolvimento virtuale.</i>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<i>Verifica d'ufficio della documentazione presentata (tavole ed elaborati di progetto, documentazione fotografica).            Invio di copia della documentazione, per rilascio parere per quanto di competenza, all'Ente proprietario della linea ferroviaria e al soggetto gestore del servizio ferroviario.            Ricevimento dei pareri di competenza.</i>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<i>Determina di autorizzazione, con o senza prescrizioni, oppure determina di diniego in caso di motivi ostativi all'autorizzazione amministrativa.</i>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: non si rilevano rischi corruttivi in quanto il processo si basa sulla acquisizione di pareri obbligatori e vincolanti di altri enti.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,62</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,31</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,31</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	Nessuna		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Trasporti		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.3</b>	<b>RILASCIO ABILITAZIONI PER AGENTI ACCERTATORI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>          Il Settore è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia a tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali.          La materia del servizio di trasporto pubblico locale extraurbano è seguita da dipendente con qualifica D1/D1 in posizione organizzativa, responsabile del procedimento e da un dipendente con qualifica C1/C1.          I processi decisionali sono regolati dalla normativa nazionale in vigore e da specifiche leggi regionali.          Nell'ultimo triennio il personale ha partecipato, a rotazione, ai corsi di formazione/aggiornamento organizzati dalla Provincia sulla fascicolazione informatica delle pratiche e sulle procedure MEPA. Tutto il personale ha partecipato agli specifici corsi organizzati dalla Provincia in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>          Il processo è rivolto ai dipendenti delle aziende di trasporto affidatarie dei servizi di trasporto pubblico locale urbano ed extraurbano ai sensi della L.R.V. n. 25/1998 e s.m.i.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Presentazione di istanza da parte dell'azienda di trasporto affidataria del servizio di trasporto pubblico nel bacino di Padova, di attivazione di un corso per Agenti accertatori (L.R.V. n. 25/1998 e s.m.i.) e conseguente rilascio di abilitazione.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Verifica preventiva dei requisiti soggettivi previsti dall'art. 42 della L.R. 25/1998 e s.m.i. posseduti dai dipendenti dell'azienda partecipanti al Corso abilitativo.</p> <p>Comunicazione all'azienda sulle modalità organizzative del corso.</p> <p>Espletamento del corso tenuto dalla Provincia di Padova, con illustrazione degli argomenti, procedure e normativa in materia di TPL, sanzioni e figura giuridica dell'agente accertatore.</p> <p>Al termine del corso una Commissione interna al Settore procede all'accertamento dell'apprendimento mediante una prova scritta consistente nella redazione di un verbale di accertamento.</p>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Determina di abilitazione alla funzione di agenti accertatori e rilascio del tesserino abilitativo previsto dalla normativa regionale.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: rilascio abilitazione in contrasto con la normativa vigente per favorire alcuni dipendenti dell'azienda richiedente			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,31</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,15</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,15</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione foglio presenze con firma dei partecipanti;</li> <li>• Redazione verbale successivo all'esito della prova scritta di accertamento dell'apprendimento;</li> <li>• Conservazione della prova scritta finale nel fascicolo di ogni singolo soggetto partecipante al corso.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Di volta in volta		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Trasporti		



## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.4</b>	<b>AUTORIZZAZIONE APERTURA AUTOSCUOLE, CENTRI DI ISTRUZIONE AUTOMOBILISTICA, SCUOLE NAUTICHE E STUDI DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il Settore è diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia a tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali.</p> <p>Il procedimento dell'attività di autoscuola/scuole nautiche e studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, è seguito da un Istruttore Amministrativo cat. D1/D5 - responsabile del procedimento, da un istruttore amministrativo cat. C1/C6 e da un esecutore cat. B1/B6.</p> <p>I processi decisionali sono regolati dalla normativa nazionale in vigore: D.Lgs 285/1992 (C.d.S.)e Regolamento attuativo, L.264/1991 e da specifiche norme ministeriali: D.M. 9 novembre 1992, D.M. 317/1995, D.M. 17/2001, D.M. 146/2008, D.M. 366/2013 ecc. e da regolamenti interni e circolari ministeriali; i procedimenti sono parzialmente informatizzati e dematerializzati.</p> <p>Nell'ultimo triennio il personale ha partecipato ai corsi di formazione/aggiornamento organizzati dalla Provincia sulla fascicolazione informatica delle pratiche, sulle procedure MEPA e specifici corsi organizzati dalla Provincia in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a utenza esterna, imprese individuali/società, che desiderano aprire un'attività di autoscuola/nautica/studio di consulenza</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>Il processo DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Presentazione Istanza su modulistica presente nel sito web istituzionale o fornita dagli uffici, corredata dalla documentazione richiesta. Istanza in alcuni casi con imposta di bollo, anche con assolvimento virtuale.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>A) Istruttoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica della documentazione presentata; accertamento sulla sussistenza dei presupposti di legge e sul possesso deirequisiti soggettivi (moralì e professionali) e oggettivi (tecnici);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica documentazione tecnico/amministrativa e acquisizione parere obbligatorio per le scuole nautiche alla Capitaneria di Porto di Venezia e alla Motorizzazione Civile di Padova;</li> </ul> <p>B) Sopralluogo d'ufficio per la verifica dell'idoneità dei locali e delle attrezzature tecniche in caso di nuove aperture, chiusura o trasferimenti. Di ogni sopralluogo viene redatto verbale. Predisposizione schema di provvedimento di autorizzazione.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Per le autoscuole, il processo termina con il provvedimento di presa d'atto inizio attività, a firma del Dirigente; Per le scuole nautiche e gli studi di consulenza, il processo termina con l'adozione della determina dirigenziale di autorizzazione. A seguire viene data comunicazione dei provvedimenti adottati, a seconda della competenza, alla Motorizzazione Civile, al P.R.A., alla Capitaneria di Porto di Venezia.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio autorizzazione in contrasto con la normativa. Rischio favoritismi			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>2,85</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>2,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,92</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>3,85</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifiche sulla sussistenza dei presupposti di legge e sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi;</li> <li>• Rispetto normative di riferimento;</li> <li>• Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi;</li> <li>• sopralluogo effettuato da almeno due dipendenti;</li> <li>• acquisizione agli atti dell'istruttoria di documentazione fotografica dei locali oggetto di sopralluogo.</li> </ul>		

<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Trasporti

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.5</b>	<b>AUTORIZZAZIONE OFFICINE E RESPONSABILI TECNICI PER ATTIVITÀ CENTRI DI REVISIONE VEICOLI A MOTORE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il Settore è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia a tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali.            La materia dei centri di revisione veicoli a motore è seguita da dipendente con qualifica D1/D1 in posizione organizzativa, responsabile del procedimento, da un dipendente con qualifica B1/B6 e un dipendente con qualifica B3/B6.            I processi decisionali sono regolati dalla normativa nazionale in vigore, da specifiche leggi regionali e dalle deliberazioni regionali attuative; i procedimenti sono informatizzati.            Nell'ultimo triennio il personale ha partecipato ai corsi di formazione/aggiornamento organizzati dalla Provincia sulla fascicolazione informatica delle pratiche e sulle procedure MEPA. Tutto il personale ha partecipato agli specifici corsi organizzati dalla Provincia in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto alle imprese artigiane (officine) autorizzate all'attività di centro di revisione veicoli a motore.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Presentazione ISTANZA su modulistica presente nel sito, completa della documentazione richiesta. Istanza in marca da bollo, con possibilità di assolvimento virtuale.

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	A) Preparazione istruttoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo requisiti soggettivi previsti dal Codice della Strada;</li> <li>• Verifica documentazione tecnico/amministrativa;</li> <li>• Richiesta sopralluogo congiunto alla MCTC di Padova (solo in caso di apertura/estensione autorizzazione centro);</li> </ul> B) Sopralluogo con predisposizione verbale congiunto Provincia/MCTC( solo in caso di apertura/estensione autorizzazione centro)		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Determina di autorizzazione e inserimento dati dell'impresa/responsabile tecnico nel portale della Motorizzazione Civile per l'abilitazione dell'operatività. Oppure determina di diniego in caso di motivi ostativi all'autorizzazione amministrativa.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa. Rischio favoritismi.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,54</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,00</b>	
<b>Probabilità</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>2,02</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>4,04</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifiche sulla sussistenza dei presupposti di legge e sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi;</li> <li>• La verifica sulla documentazione tecnico-amministrativa deve essere effettuata da almeno due soggetti;</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Di volta in volta		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Trasporti		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.6</b>	<b>RILASCIO LICENZE AUTOTRASPORTO PER CONTO PROPRIO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il Settore è diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia a tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali.            Il procedimento del rilascio delle licenze per il trasporto in conto proprio, è seguito da un Istruttore Amministrativo cat. D1/D5 - responsabile del procedimento, da un collaboratore amministrativo cat. B3/B7; per le sostituzioni e attività complementari al rilascio delle licenze, da un altro collaboratore di cat. B3/B6.            I processi decisionali sono regolati dalla normativa nazionale in vigore: L. 298/1974, D.P.R. 783/1977, dal Codice della Strada, da circolari ministeriali e da provvedimenti interni; i procedimenti sono totalmente informatizzati e dematerializzati.            Nell'ultimo triennio il personale ha partecipato ai corsi di formazione/aggiornamento organizzati dalla Provincia sulla fascicolazione informatica delle pratiche e specifici corsi organizzati dalla Provincia in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto a utenza esterna, Studi di consulenza (delegati dai proprietari del veicolo), o direttamente da imprese individuali/società, che necessitano di ottenere la licenza per il trasporto in conto proprio (documento integrativo della carta di circolazione) nell'ambito della propria attività.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Presentazione Istanza, tramite PEC su modulistica presente nel sito web istituzionale, corredata dalla documentazione richiesta.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Istruttoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica della documentazione presentata; accertamento sulla sussistenza dei presupposti di legge e sul possesso dei requisiti soggettivi (professionali) e oggettivi (tecnici);</li> <li>• Verifica documentazione tecnico/amministrativa anche presso le banche dati della Motorizzazione Civile.</li> </ul>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Rilascio licenza in conto proprio, in formato digitale firmata dal Dirigente. Trasmissione licenza via PEC al soggetto che ha presentato l'istanza. Aggiornamento dei dati nel programma gestionale interno e in quello della Motorizzazione Civile.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio rilascio licenza in contrasto con la normativa. Rischio favoritismi			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,62</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,31</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,31</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifiche sulla sussistenza dei presupposti di legge e sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi;</li> <li>• Rispetto normative di riferimento;</li> <li>• Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi;</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Trasporti		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.7</b>	<b>RILASCIO ATTESTATO DI IDONEITÀ PROFESSIONALE PER L'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AUTOTRASPORTATORE SU STRADA DI VIAGGIATORI E MERCI IN CONTO TERZI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il Settore è diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia a tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali.</p> <p>Il procedimento degli esami abilitativi per autotrasportatore, è seguito da un Istruttore Amministrativo cat. D1/D5 - responsabile del procedimento e da un collaboratore amministrativo cat. B3/B6.</p> <p>Commissione d'esame formata da dipendenti del Settore;</p> <p>I processi decisionali sono regolati dalla normativa comunitaria Reg. CE 1071/2009, da specifiche norme e circolari ministeriali: Decreto Dirigenziale Ministeriale 79/2013, Determinazioni Dirigenziali e dal bando d'esame; i procedimenti sono parzialmente informatizzati e dematerializzati.</p> <p>Nell'ultimo triennio il personale ha partecipato ai corsi di formazione/aggiornamento organizzati dalla Provincia sulla fascicolazione informatica delle pratiche e specifici corsi organizzati dalla Provincia in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto ai privati cittadini, residenti nella provincia di Padova, che intendono acquisire il titolo abilitativo necessario all'esercizio di autotrasportatore in conto terzi di persone e di merci.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Approvazione del Bando d'esame e pubblicazione sul sito web istituzionale, sezione amministrazione trasparente. Presentazione istanza da parte degli interessati, su modulistica presente nel sito e corredata dalla documentazione richiesta.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruttoria sulle domande pervenute nei termini;</li> <li>• Verifica sulla correttezza della compilazione dell'istanza e sulla documentazione presentata; accertamento del possesso dei requisiti soggettivi, fissati dal bando;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica presso altri enti delle autocertificazioni dichiarate (carichi pendenti, titolo di studio ecc);</li> <li>• predisposizione e adozione provvedimento di ammissione dei candidati;</li> <li>• convocazione della Commissione interna e predisposizione prove e sorteggio quiz su banca dati ministeriale;</li> <li>• convocazione dei candidati per lo svolgimento delle prove, composta da quiz e prove a risposta sintetica;</li> <li>• correzione e valutazione prove da parte della Commissione;</li> <li>• predisposizione schema di determina di approvazione elenco idonei;</li> </ul>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione determinazione dirigenziale di presa d'atto dei verbali della Commissione ed approvazione dell'elenco dei candidati idonei;</li> <li>• A seguire viene rilasciato l'attestato di idoneità professionale ed inserimento del nominativo del soggetto idoneo nel REN(Registro Elettronico Nazionale)</li> <li>• Comunicazione ai candidati <u>non</u> idonei e termini per l'eventuale ricorso.</li> </ul>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>			
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,62</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,31</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,31</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normativa di riferimento;</li> <li>• Misura di trasparenza mediante pubblicazione preventiva del bando di esame, contenente requisiti di partecipazione, temine per la presentazione delle domande e indicazione delle prove d'esame e dei criteri di valutazione;</li> <li>• Preselezione del contenuto dei quiz d'esame con modalità informatiche sulla banca dati ministeriale;</li> <li>• Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi da parte dei Commissari interni;</li> </ul>		

<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Trasporti

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.8</b>	<b>RILASCIO ABILITAZIONI PER CONDUCENTI DI TAXI E NCC</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il Settore è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia a tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali.</p> <p>La materia del Servizio di Trasporto Pubblico Non di Linea è seguita da dipendente con qualifica D1/D3, responsabile del procedimento e da un dipendente con qualifica B3/B6.</p> <p>I processi decisionali sono regolati dalla normativa nazionale in vigore e da specifiche leggi regionali e regolamenti.</p> <p>Nell'ultimo triennio il personale ha partecipato ai corsi di formazione/aggiornamento organizzati dalla Provincia sulla fascicolazione informatica delle pratiche. Tutto il personale ha partecipato agli specifici corsi organizzati dalla Provincia in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto ai privati che intendono esercitare l'attività di conducente di veicoli adibiti ai servizi di Trasporto Pubblico non di Linea Taxi e Ncc (L.R. 22/1996). Sovraintende alle varie fasi dell'esame un'apposita Commissione Tecnica Provinciale, nominata dal Presidente della Provincia sulla base dell'art. 11 della L.R. 22/96 e composta da commissari esterni e presieduta dal Dirigente del Settore Trasporti o suo sostituto.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Pubblicazione annuale Banca Dati dei quiz di esame sul sito internet della Provincia.</p> <p>Presentazione di istanza da parte del soggetto privato di sostenere l'esame per l'iscrizione al ruolo dei conducenti di veicoli di trasporto non di linea (Taxi e Ncc) (L.R. 22/1996) e conseguente iscrizione al ruolo presso la CCIAA di Padova;</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>La Commissione tecnica provinciale istituita e composta ai sensi dell'art. 11, della L. R. 22/96:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica la regolarità delle domande ed il possesso dei requisiti soggettivi e tecnico professionali ai fini dell'ammissione all'esame;</li> <li>• redige un verbale contenente l'elenco dei candidati ammessi e di quelli non ammessi alla prova d'esame;</li> <li>• convoca i candidati alla sessione d'esame con prova scritta o orale (se il candidato è già iscritto al ruolo presso un'altra Provincia è necessaria solo un esame orale sulla toponomastica del territorio di Padova e provincia);</li> <li>• la prova scritta, che consiste in trenta domande a risposta multipla, viene sorteggiata informaticamente da apposito</li> </ul>

	<p>Software in tre serie A-B-C, inserite in buste distinte, una delle quali viene scelta il giorno dell'esame da un candidato;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valuta le prove e determina l'esito finale, con redazione relativo elenco degli idonei che viene pubblicato all'Albo pretorio on-line.</li> </ul>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Adozione determinazione dirigenziale di presa d'atto dei verbali della Commissione ed approvazione dell'elenco dei candidati idonei.</p> <p>Trasmissione dell'elenco idonei alla Camera di Commercio di Padova per l'iscrizione al Ruolo di conducenti di veicoli adibiti ai servizi di Trasporto Non di Linea – Taxi e Ncc .</p> <p>Comunicazione ai candidati <u>non</u> idonei e termini per l'eventuale ricorso.</p>
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>	
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: rischio favoritismi	
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	
	<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<p>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</p> <p style="text-align: right;"><b>1,62</b></p>
<b>ANOMALIE</b>	<p>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</p> <p style="text-align: right;"><b>1,50</b></p>
<b>IMPATTO</b>	<p>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</p> <p style="text-align: right;"><b>1,00</b></p>
<b>Probabilità</b>	<p>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</p> <p style="text-align: right;"><b>1,56</b></p>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<p>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</p> <p style="text-align: right;"><b>1,56</b></p>
<b>TRASCURABILE</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preselezione del contenuto dei quiz d'esame con modalità informatiche e obbligo di segretezza sulle stesse da parte dei dipendenti dell'Ufficio;</li> <li>• Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e sottoscrizione da parte dei Commissari interni/esterni di autocertificazione di assenza di conflitto di interessi in relazione ai candidati da esaminare.</li> </ul>
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata

**SOGGETTI CHE ATTUANO  
LE MISURE**

Servizio Trasporti

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.9</b>	<b>RILASCIO ABILITAZIONE PROFESSIONALE INSEGNANTE/ISTRUTTORE SCUOLA GUIDA</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il Settore è diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia a tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali.            Il procedimento degli esami abilitativi per Insegnante e Istruttore di autoscuola, è seguito da un Istruttore Amministrativo cat. D1/D5 - responsabile del procedimento e da un istruttore amministrativo cat. C1/C6.            I processi decisionali sono regolati dalla normativa nazionale in vigore D.Lgs 285/1992 (codice della Strada), da specifiche norme ministeriali: DM. 17/2011, da provvedimenti dell'Ente e dal bando d'esame; il procedimento è parzialmente informatizzato e dematerializzato.            Nell'ultimo triennio il personale ha partecipato ai corsi di formazione/aggiornamento organizzati dalla Provincia sulla fascicolazione informatica delle pratiche e specifici corsi organizzati dalla Provincia in materia di prevenzione e repressione della corruzione.            Le fasi d'esame sono effettuate da un'apposita Commissione d'esame, composta da commissari interni (dipendenti del Settore) e commissari esterni (individuati dalla Motorizzazione Civile di Padova, nell'ambito dei propri dipendenti).</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto ai privati cittadini che intendono acquisire il titolo abilitativo necessario all'esercizio dell'attività di Insegnante e di Istruttore di Autoscuola o propedeutico all'apertura di un'autoscuola.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione del Bando d'esame e pubblicazione sul sito web istituzionale, sezione amministrazione trasparente. .</li> <li>• Presentazione istanza da parte degli interessati, su modulistica presente nel sito e corredata della documentazione richiesta.</li> </ul>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruttoria sulle domande pervenute nei termini;</li> <li>• Verifica sulla correttezza della compilazione dell'istanza e sulla documentazione presentata; accertamento del possesso dei requisiti soggettivi, fissati dal bando;</li> <li>• verifica presso altri enti delle autocertificazioni dichiarate (carichi pendenti, titolo di studio, attestati frequenza corso</li> </ul>

	formazione obbligatorio ecc); <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione e adozione provvedimento di ammissione dei candidati;</li> <li>• convocazione della Commissione e predisposizione prove anche su banca dati ministeriale;</li> <li>• convocazione dei candidati per lo svolgimento delle prove, strutturate in quiz ministeriali, temi scritti decisi dalla Commissione, prove orali e prove pratiche sui mezzi;</li> <li>• correzione prove e approvazione verbali;</li> </ul>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione determinazione dirigenziale di presa d'atto dei verbali della Commissione ed approvazione dell'elenco dei candidati idonei;</li> <li>• Rilascio attestato di abilitazione all'insegnamento;</li> <li>• Comunicazione ai candidati <u>non</u> idonei e termini per l'eventuale ricorso.</li> </ul>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,23</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	
<b>Probabilità</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>1,62</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>1,62</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normativa di riferimento.</li> <li>• Misura di trasparenza mediante pubblicazione preventiva del bando di esame, contenente requisiti di partecipazione, temine per la presentazione delle domande e indicazione delle prove d'esame e dei criteri di valutazione;</li> <li>• Preselezione del contenuto dei quiz d'esame con modalità informatiche;</li> <li>• Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi dei componenti la Commissione di valutazione;</li> <li>• Predeterminazione delle tracce della terna dei temi, ognuna delle quali decisa da ogni singolo commissario, da inserire in busta chiusa, sigillata e controfirmata dai commissari. La busta sigillata e controfirmata contenente i temi deve essere aperta alla presenza dei candidati.</li> </ul>		

<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Trasporti



## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.10</b>	<b>RILASCIO ABILITAZIONE PROFESSIONALE DI CONSULENTE ALLA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO (AGENZIE PRATICHE AUTO)</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il Settore è diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia a tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali.</p> <p>Il procedimento degli esami abilitativi per consulente alla circolazione dei mezzi di trasporto, è seguito da un Istruttore Amministrativo cat. D1/D5 - responsabile del procedimento e da un esecutore cat. B1/B6 e dalla Commissione d'esame interna composta da dipendenti del Settore Trasporti;</p> <p>I processi decisionali sono regolati dalla normativa nazionale in vigore: L. 264/1991, dal Regolamento interno e dal bando d'esame; il procedimento è parzialmente informatizzato e dematerializzato.</p> <p>Nell'ultimo triennio il personale ha partecipato ai corsi di formazione/aggiornamento organizzati dalla Provincia sulla fascicolazione informatica delle pratiche e specifici corsi organizzati dalla Provincia in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto ai privati cittadini, residenti nella provincia di Padova, che intendono acquisire il titolo abilitativo necessario all'esercizio di Agenzie pratiche auto.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Pubblicazione Banca Dati dei quiz di esame sul sito internet della Provincia, per almeno 2 mesi prima dell'esame.</p> <p>Approvazione del Bando d'esame e pubblicazione sul sito web istituzionale, sezione amministrazione trasparente.</p> <p>Presentazione istanza da parte degli interessati, su modulistica presente nel sito e corredata della documentazione richiesta.</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruttoria sulle domande pervenute nei termini;</li> <li>• Verifica sulla correttezza della compilazione dell'istanza e sulla documentazione presentata; accertamento del possesso dei requisiti soggettivi, fissati dal bando;</li> <li>• verifica presso altri enti delle autocertificazioni dichiarate (carichi pendenti, titolo di studio ecc);</li> <li>• predisposizione e adozione provvedimento di ammissione dei candidati;</li> <li>• convocazione della Commissione interna e predisposizione prove sorteggiate sulla banca dati pubblicata;</li> <li>• convocazione dei candidati per lo svolgimento delle prove, composta da quiz;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• correzione e valutazione prove da parte della Commissione;</li> <li>• predisposizione schema di determina di approvazione elenco idonei;</li> </ul>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione determinazione dirigenziale di presa d'atto dei verbali della Commissione ed approvazione dell'elenco dei candidati idonei;</li> <li>• Rilascio attestato di abilitazione professionale;</li> <li>• Comunicazione ai candidati non idonei e termini per l'eventuale ricorso.</li> </ul>

### INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### PUNTEGGIO RISCHIO

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,62</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,31</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,31</b>	

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normativa di riferimento.</li> <li>• Misura di trasparenza mediante pubblicazione preventiva del bando di esame, contenente requisiti di partecipazione, temine per la presentazione delle domande e indicazione delle prove d'esame e dei criteri di valutazione;</li> <li>• Preselezione del contenuto dei quiz d'esame con modalità informatiche e obbligo di segretezza sulle stesse da parte dei dipendenti dell'Ufficio;</li> <li>• Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi;</li> </ul>
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata

**SOGGETTI CHE ATTUANO  
LE MISURE**

Servizio Trasporti

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.11</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (A.U.A.)</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Nell'ambito del Settore Ecologia, che consta complessivamente di 22 unità, partecipano al processo più uffici in quanto l'AUA ricomprende fino a 7 titoli abilitativi e più precisamente gli Uffici "Scarichi ed Energia", "IPPC-AIA e Emissioni in Deroga", "Emissioni-Procedura Ordinaria e Impianti Termici", "Rifiuti e Bonifiche"; complessivamente il personale assegnato al processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 Dirigente</li> <li>✓ 2 D3 Funzionario Tecnico</li> <li>✓ 3 D1 Istruttore Direttivo Tecnico</li> <li>✓ 1 D1 Istruttore Direttivo Amministrativo</li> <li>✓ 2 C Istruttore Amministrativo</li> <li>✓ 3 B3 Collaboratore Amministrativo;</li> </ul> </li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: NO/SI in parte</li> </ul> <p>Il Servizio è sottodimensionato per quanto riguarda la molteplicità degli argomenti trattati.</p> <p>Il processo è in parte informatizzato, per le istruttorie e per i provvedimenti finali vengono utilizzati degli schemi standard interni appositamente predisposti, ogni documento è tracciabile con l'ausilio di sistemi informatici, inoltre il processo decisionale lascia pochi spazi di discrezionalità in quanto tempistica e modalità di rilascio dei provvedimenti sono dettati dalla legislazione specifica ( DPR 59/2013, D.Lgs 152/06 e Deliberazioni regionali in applicazione al DPR 59/2013); è condizionato anche da pareri esterni di altre amministrazioni e dei Gestori del Servizio Idrico Integrato.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a titolari di stabilimenti industriali soggetti ad autorizzazione allo scarico, alle emissioni in atmosfera alla gestione dei rifiuti in procedura semplificata, all'utilizzo di fanghi in agricoltura, all'inquinamento acustico</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>

<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Alla Segreteria del Settore Ecologia pervengono le domande di autorizzazione AUA trasmesse dal SUAP e presentate dai soggetti interessati.</p> <p>Le domande vengono distribuite ai vari uffici competenti in base all'organizzazione interna stabilita con la determinazione organizzativa.</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Il Responsabile del procedimento verifica l'istanza e la documentazione presentata, procede poi con la comunicazione scritta di Avvio del Procedimento Istruttorio con eventuale richiesta di integrazioni documentali.</p> <p>Se necessario l'RdP attiva gli Endoprocedimenti all'Ufficio Acqua per scarichi in Acque superficiali, all'Ufficio Emissioni-Procedura ordinaria per emissioni in atmosfera, all'Ufficio IPPC-Attività in Deroga per emissioni in adesione.</p> <p>Per nuovi impianti di depurazione delle acque viene richiesto il parere all'ARPAV</p> <p>Nel caso di emissioni in procedura ordinaria, viene convocata la Conferenza di Servizi Istruttoria e, se vi sono segnalazioni, viene trattato l'argomento in commissione CTPA.</p> <p>L'invio di qualsiasi comunicazione alla Ditta avviene sempre per il tramite del SUAP.</p> <p>Si procede inoltre con solleciti scritti per invio documentazione/pareri/autorizzazioni sempre attraverso il SUAP.</p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Ciascun Ufficio del Settore Ecologia, per le pratiche di propria competenza, predispone il provvedimento di autorizzazione a firma del Dirigente, ovvero di diniego, quest'ultimo preceduto dalla comunicazione di elementi sostanziali secondo le disposizioni dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i.</p> <p>Il provvedimento viene trasmesso al SUAP per quanto di competenza, anche per il successivo inoltro ai richiedenti e agli Enti coinvolti nel procedimento.</p>

### **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi

### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### **PUNTEGGIO RISCHIO**

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,85</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>2,17</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>2,17</b>	

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

*Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare*

- Rispetto normativa di riferimento;
- Rispetto linee guida approvate dall'Amministrazione Provinciale o dalla Regione Veneto;
- trattazione delle pratiche in ordine di arrivo dell'istanza o delle successive integrazioni;
- Compilazione cek-list e/o scheda istruttoria per controllo stato avanzamento pratica;
- Tenuta registro mensile informatico di report complessivo delle pratiche in autorizzazione da parte di ciascun ufficio;
- standardizzazione del processo;
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;
- Tenuta e gestione del Sistema Informativo Ambientale, su applicativo interno, contenente la documentazione aggregata riferita a ditte e/o a inquinamenti.

### PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

*Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate*

Misure già in corso

### SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE

Servizio Ecologia – Ufficio “Scarichi ed Energia”

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</u></b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.12</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE (A.I.A.)</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Nell'ambito del Settore Ecologia, che consta complessivamente di 22 unità, sono dedicati al presente processo le seguenti risorse degli Uffici "IPPC-AIA e Emissioni in Deroga" e "Rifiuti e Bonifiche"; in particolare il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 Dirigente</li> <li>✓ 1 D3 Funzionario Tecnico</li> <li>✓ 3 D1 Istruttore Direttivo Tecnico</li> <li>✓ 3 C Istruttore Amministrativo</li> <li>✓ 1 B3 Collaboratore Amministrativo;</li> </ul> </li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: NO/SI in parte</li> </ul> <p>Il Servizio è sottodimensionato per quanto riguarda la complessità /molteplicità degli argomenti trattati.</p> <p>Il processo è in parte informatizzato, per le istruttorie e per i provvedimenti finali vengono utilizzati degli schemi standard interni appositamente predisposti, ogni documento è tracciabile con l'ausilio di sistemi informatici, inoltre il processo decisionale lascia pochi spazi di discrezionalità in quanto tempistica e modalità di rilascio dei provvedimenti sono dettati dalla legislazione specifica ( D.Lgs 152/06 e Deliberazioni regionali applicative); è condizionato anche da pareri esterni di altre amministrazioni, di ARPAV e dei Gestori del Servizio Idrico Integrato.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a titolari di stabilimenti industriali che in base alle disposizioni legislative sono soggetti ad AIA, autorizzazione che coinvolge tutte le matrici ambientali delle aziende (scarichi idrici, emissioni in atmosfera, gestione dei rifiuti, inq. Acustico, ecc.....)</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Agli Uffici "IPPC-AIA e Emissioni in Deroga" e "Rifiuti e Bonifiche" del Settore Ecologia pervengono le domande di autorizzazione trasmesse dal SUAP e presentate dai soggetti interessati

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Il Responsabile del procedimento verifica l'istanza e la documentazione presentata, procede poi con la comunicazione scritta di Avvio del Procedimento Istruttorio con eventuale richiesta di integrazioni documentali. L'invio di qualsiasi comunicazione alla Ditta avviene sempre per il tramite del SUAP. Viene convocata una conferenza di servizi decisoria con gli Enti interessati e con la partecipazione della ditta richiedente l'autorizzazione.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Gli Uffici "IPPC-AIA e Emissioni in Deroga" e "Rifiuti e Bonifiche" del Settore Ecologia emanano il provvedimento di autorizzazione a firma del Dirigente, ovvero di diniego, quest'ultimo preceduto dalla comunicazione di elementi sostanziali secondo le disposizioni dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i. Il provvedimento viene trasmesso al SUAP per quanto di competenza, anche per il successivo inoltro ai richiedenti e agli Enti coinvolti nel procedimento.

### INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### PUNTEGGIO RISCHIO

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,85</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>2,17</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>4,35</b>	

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normativa di riferimento;</li> <li>• Rispetto linee guida approvate dall'Amministrazione Provinciale o dalla Regione Veneto;</li> <li>• Di norma, trattazione delle pratiche in ordine di arrivo dell'istanza o delle successive integrazioni;</li> <li>• Compilazione check-list e/o scheda istruttoria per controllo stato avanzamento pratica;</li> <li>• Tenuta registro mensile informatico di report complessivo delle pratiche in autorizzazione da parte di ciascun ufficio;</li> <li>• standardizzazione del processo;</li> <li>• Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;</li> <li>• Tenuta e gestione del Sistema Informativo Ambientale, su applicativo interno, contenente la documentazione aggregata riferita a ditte e/o a inquinamenti</li> </ul>
---	---



<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Ecologia – Uffici “ <i>IPPC-AIA e Emissioni in Deroga</i> ” e “ <i>Rifiuti e Bonifiche</i> ”

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.13</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE SCARICHI ACQUE METEORICHE NON A.U.A.</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Nell'ambito del Settore Ecologia, che consta complessivamente di 22 unità, sono dedicati al presente processo le seguenti risorse dell'Ufficio "Scarichi ed Energia"; in particolare il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 Dirigente</li> <li>✓ 1 D1 Istruttore Direttivo Tecnico</li> <li>✓ 1 D1 Istruttore Direttivo Amministrativo</li> <li>✓ 1 B3 Collaboratore Amministrativo;</li> </ul> </li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: NO/SI in parte</li> </ul> <p>Il Servizio è sottodimensionato per quanto riguarda la molteplicità degli argomenti trattati.</p> <p>Il processo è in parte informatizzato, per le istruttorie e per i provvedimenti finali vengono utilizzati degli schemi standard interni appositamente predisposti, ogni documento è tracciabile con l'ausilio di sistemi informatici, inoltre il processo decisionale lascia pochi spazi di discrezionalità in quanto tempistica e modalità di rilascio dei provvedimenti sono dettati dalla legislazione specifica ( parte terza del D.Lgs 152/06 e Norme Tecniche di Attuazione del Piano regionale di Tutela della Acque); è condizionato anche da pareri esterni di altre amministrazioni.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a titolari di stabilimenti con scarichi di acque meteoriche soggette ad autorizzazione ai sensi dell'art. 39 delle NTA del PTA aventi recapito diverso dalla pubblica fognatura (aziende, ditte individuali, cooperative, Enti pubblici)</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	All'Ufficio "Scarichi ed Energia" del Settore Ecologia pervengono le domande di autorizzazione trasmesse dal SUAP e presentate dai soggetti interessati

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Il Responsabile del procedimento verifica l'istanza e la documentazione presentata, procede poi con la comunicazione scritta di Avvio del Procedimento Istruttorio con eventuale richiesta di integrazioni documentali.</p> <p>L'invio di qualsiasi comunicazione alla Ditta avviene sempre per il tramite del SUAP.</p> <p>Viene richiesto un parere tecnico, relativamente all'impianto di depurazione, al Dipartimento Provinciale di ARPAV.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>L'Ufficio "Scarichi ed Energia" del Settore Ecologia emana il provvedimento di autorizzazione a firma del Dirigente, ovvero di diniego, quest'ultimo preceduto dalla comunicazione di elementi sostanziali secondo le disposizioni dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i.</p> <p>Il provvedimento viene trasmesso al SUAP per quanto di competenza, anche per il successivo inoltro ai richiedenti.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,23</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>1,62</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>1,62</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normativa di riferimento;</li> <li>• Rispetto linee guida approvate dall'Amministrazione Provinciale o dalla Regione Veneto;</li> <li>• Di norma, trattazione delle pratiche in ordine di arrivo dell'istanza o delle successive integrazioni;</li> <li>• Compilazione check-list e/o scheda istruttoria per controllo stato avanzamento pratica;</li> <li>• Tenuta registro mensile informatico di report complessivo delle pratiche in autorizzazione da parte di ciascun ufficio;</li> <li>• standardizzazione del processo;</li> <li>• Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;</li> <li>• Tenuta e gestione del Sistema Informativo Ambientale, su applicativo interno, contenente la documentazione aggregata riferita a ditte e/o a inquinamenti</li> </ul>		

<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Ecologia – Ufficio “Scarichi ed Energia”

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.14</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE SCARICHI DI ACQUE DI FALDA EMUNTE IN INTERVENTI DI BONIFICA O MESSA IN SICUREZZA PER BONIFICHE NON A.U.A.</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Nell'ambito del Settore Ecologia, che consta complessivamente di 22 unità, sono dedicati al presente processo le seguenti risorse dell'Ufficio "Rifiuti e Bonifiche"; in particolare il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 Dirigente</li> <li>✓ 1 D3 Funzionario Tecnico</li> <li>✓ 1 D1 Istruttore Direttivo Tecnico</li> <li>✓ 1 C Istruttore Amministrativo</li> </ul> </li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: NO/SI in parte</li> </ul> <p>Il Servizio è sottodimensionato per quanto riguarda la complessità /molteplicità degli argomenti trattati.</p> <p>Il processo è in parte informatizzato, per le istruttorie e per i provvedimenti finali vengono utilizzati degli schemi standard interni appositamente predisposti, ogni documento è tracciabile con l'ausilio di sistemi informatici, inoltre il processo decisionale lascia pochi spazi di discrezionalità in quanto tempistica e modalità di rilascio dei provvedimenti sono dettati dalla legislazione specifica ( D.Lgs 152/06 e Deliberazioni regionali applicative)</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a soggetti che presentano progetti di bonifica o di messa in sicurezza per bonifica e che hanno la necessità di ottenere l'autorizzazione allo scarico delle acque emunte dalla falda nell'intervento di bonifica e che in base alle disposizioni legislative non sono ricomprese nell'AUA (privati cittadini, aziende, Enti pubblici, ecc...)</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	All'Ufficio "Rifiuti e Bonifiche" del Settore Ecologia pervengono le domande di autorizzazione inserite all'interno del progetto di Bonifica, sono trasmesse dal SUAP e presentate dai soggetti interessati

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Il Responsabile del procedimento verifica l'istanza e la documentazione presentata, procede poi con la comunicazione scritta di Avvio del Procedimento Istruttorio con eventuale richiesta di integrazioni documentali. L'invio di qualsiasi comunicazione alla Ditta avviene sempre per il tramite del SUAP.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	L'Ufficio "Rifiuti e Bonifiche" del Settore Ecologia emana il provvedimento di autorizzazione a firma del Dirigente, ovvero di diniego, quest'ultimo preceduto dalla comunicazione di elementi sostanziali secondo le disposizioni dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i. Il provvedimento viene trasmesso al SUAP per quanto di competenza, anche per il successivo inoltro ai richiedenti.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>11</b>	<b>2,23</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,62</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,62</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normativa di riferimento;</li> <li>• Rispetto linee guida approvate dall'Amministrazione Provinciale o dalla Regione Veneto;</li> <li>• Di norma, trattazione delle pratiche in ordine di arrivo dell'istanza o delle successive integrazioni;</li> <li>• Compilazione check-list e/o scheda istruttoria per controllo stato avanzamento pratica;</li> <li>• Tenuta registro mensile informatico di report complessivo delle pratiche in autorizzazione da parte di ciascun ufficio;</li> <li>• standardizzazione del processo;</li> <li>• Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;</li> <li>• Tenuta e gestione del Sistema Informativo Ambientale, su applicativo interno, contenente la documentazione aggregata riferita a ditte e/o a inquinamenti</li> </ul>		

<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Ecologia – Ufficio “Rifiuti e Bonifiche”

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.15</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE SONDE GEOTERMICHE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Nell'ambito del Settore Ecologia, che consta complessivamente di 22 unità, sono dedicati al presente processo le seguenti risorse dell'Ufficio "Scarichi ed Energia"; in particolare il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 Dirigente</li> <li>✓ 1 D1 Istruttore Direttivo Tecnico</li> <li>✓ 1 D1 Istruttore Direttivo Amministrativo</li> <li>✓ 1 C Istruttore Amministrativo</li> <li>✓ 1 B3 Collaboratore Amministrativo;</li> </ul> </li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: NO/SI in parte</li> </ul> <p>Il Servizio è sottodimensionato per quanto riguarda la molteplicità degli argomenti trattati.</p> <p>Il processo è in parte informatizzato, per le istruttorie e per i provvedimenti finali vengono utilizzati degli schemi standard interni appositamente predisposti, ogni documento è tracciabile con l'ausilio di sistemi informatici, inoltre il processo decisionale lascia pochi spazi di discrezionalità in quanto tempistica e modalità di rilascio dei provvedimenti sono dettati dalla legislazione specifica (Norme Tecniche di Attuazione del Piano regionale di Tutela della Acque); è condizionato anche da pareri esterni di altre amministrazioni.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a titolari di stabilimenti o singole abitazioni di privati che intendono installare Sonde Geotermiche per riscaldamento/rinfrescamento (privati cittadini, aziende, ditte individuali, cooperative, Enti pubblici)</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	All'Ufficio "Scarichi ed Energia" del Settore Ecologia pervengono le domande di autorizzazione



<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Il Responsabile del procedimento verifica l'istanza e la documentazione presentata, procede poi con la comunicazione scritta di Avvio del Procedimento Istruttorio con eventuale richiesta di integrazioni documentali. Viene richiesto un parere a vari Enti, (Soprintendenza, Consiglio di Bacino Brenta per Comuni in zona di tutela acquedottistica, Gestione Unica BIOCE per Area Termale)
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	L'Ufficio "Scarichi ed Energia" del Settore Ecologia emana il provvedimento di autorizzazione a firma del Dirigente, ovvero di diniego, quest'ultimo preceduto dalla comunicazione di elementi sostanziali secondo le disposizioni dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i. Il provvedimento viene consegnato direttamente all'interessato in quanto è necessaria la marca da bollo e trasmesso ai vari Enti per conoscenza

### INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PUNTEGGIO RISCHIO	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,23</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,62</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,62</b>	

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normativa di riferimento;</li> <li>• Rispetto linee guida approvate dall'Amministrazione Provinciale o dalla Regione Veneto;</li> <li>• Di norma, trattazione delle pratiche in ordine di arrivo dell'istanza o delle successive integrazioni;</li> <li>• Compilazione check-list e/o scheda istruttoria per controllo stato avanzamento pratica;</li> <li>• Tenuta registro mensile informatico di report complessivo delle pratiche in autorizzazione da parte di ciascun ufficio;</li> <li>• standardizzazione del processo;</li> <li>• Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;</li> <li>• Tenuta e gestione del Sistema Informativo Ambientale, su applicativo interno, contenente la documentazione aggregata</li> </ul>
---	---

	riferita a ditte e/o a inquinamenti
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Ecologia – Ufficio <i>“Scarichi ed Energia”</i>

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.16</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE SCARICHI PUBBLICI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Nell'ambito del Settore Ecologia, che consta complessivamente di 22 unità, sono dedicati al presente processo le seguenti risorse dell'Ufficio "Scarichi ed Energia"; in particolare il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 Dirigente</li> <li>✓ 1 D1 Istruttore Direttivo Tecnico</li> <li>✓ 1 D1 Istruttore Direttivo Amministrativo</li> <li>✓ 1 B3 Collaboratore Amministrativo;</li> </ul> </li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: NO/SI in parte</li> </ul> <p>Il Servizio è sottodimensionato per quanto riguarda la molteplicità degli argomenti trattati.</p> <p>Il processo è in parte informatizzato, per le istruttorie e per i provvedimenti finali vengono utilizzati degli schemi standard interni appositamente predisposti, ogni documento è tracciabile con l'ausilio di sistemi informatici, inoltre il processo decisionale lascia pochi spazi di discrezionalità in quanto tempistica e modalità di rilascio dei provvedimenti sono dettati dalla legislazione specifica ( parte terza del D.Lgs 152/06, L.R. 33/85 e s.m.i. e Norme Tecniche di Attuazione del Piano regionale di Tutela della Acque).</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto ai gestori del servizio idrico integrato</p>	

<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>		
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	All'Ufficio "Scarichi ed Energia" del Settore Ecologia pervengono le domande di autorizzazione presentate dai soggetti interessati.		
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Il Responsabile del procedimento verifica l'istanza e la documentazione presentata, procede poi con la comunicazione scritta di Avvio del Procedimento Istruttorio con eventuale richiesta di integrazioni documentali. Nel caso di nuovo impianto o di ampliamento di impianto esistente, viene presentato il certificato di collaudo funzionale.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	L'Ufficio "Scarichi ed Energia" del Settore Ecologia emana il provvedimento di autorizzazione a firma del Dirigente, ovvero di diniego, quest'ultimo preceduto dalla comunicazione di elementi ostantivi secondo le disposizioni dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i. L'autorizzazione viene trasmessa ad ARPAV e al Comune dove è ubicato l'impianto di depurazione pubblico		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,23</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,62</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>3,23</b>	

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

*Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare*

- Rispetto normativa di riferimento;
- Rispetto linee guida approvate dall'Amministrazione Provinciale o dalla Regione Veneto;
- Di norma, trattazione delle pratiche in ordine di arrivo dell'istanza o delle successive integrazioni;
- Compilazione check-list e/o scheda istruttoria per controllo stato avanzamento pratica;
- Tenuta registro mensile informatico di report complessivo delle pratiche in corso di autorizzazione da parte di ciascun ufficio;
- standardizzazione del processo;
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;
- Tenuta e gestione del Sistema Informativo Ambientale, su applicativo interno, contenente la documentazione aggregata riferita a ditte e/o a inquinamenti

### PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

*Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate*

Misure già in corso

### SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE

Servizio Ecologia – Ufficio “Scarichi ed Energia”

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.17</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE ELETTRODOTTI FINO A 150 KV.</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>  Nell'ambito del Settore Ecologia, che consta complessivamente di 22 unità, sono dedicati al presente processo le seguenti risorse dell'Ufficio "Scarichi ed Energia"; in particolare il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 Dirigente</li> <li>✓ 1 D1 Istruttore Direttivo Tecnico</li> <li>✓ 1 B3 Collaboratore Amministrativo;</li> </ul> </li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: NO/SI in parte</li> </ul> <p>Il Servizio è sottodimensionato per quanto riguarda la molteplicità degli argomenti trattati.  Il processo è in parte informatizzato, per le istruttorie e per i provvedimenti finali vengono utilizzati degli schemi standard interni appositamente predisposti, ogni documento è tracciabile con l'ausilio di sistemi informatici, inoltre il processo decisionale lascia pochi spazi di discrezionalità in quanto tempistica e modalità di rilascio dei provvedimenti sono dettati dalla legislazione specifica ( L.R. 24/1991 e s.m.i.); è condizionato anche da pareri esterni di altre amministrazioni.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>  Il processo è rivolto quasi esclusivamente alla società e-distribuzione spa e ad Autoproduttori di energia elettrica da impianti che utilizzano fonti rinnovabili.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	All'Ufficio "Scarichi ed Energia" del Settore Ecologia pervengono le domande di autorizzazione dalla Società e-distribuzione SPA oppure da Autoproduttori e successivamente l'Atto di Accettazione (dall'arrivo di questo documento decorrono i tempi per la conclusione del procedimento)

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Il Responsabile del procedimento verifica l'istanza e la documentazione presentata, procede poi con la comunicazione scritta di Avvio del Procedimento Istruttorio con eventuale richiesta di integrazioni documentali. Se si rende necessario l'acquisizione del Parere della Commissione Tecnica Consultiva Elettrodotti (CTCE), il Responsabile del Procedimento predispone l'apposita istruttoria con la proposta di parere, si procede con la convocazione e verbalizzazione della seduta della CTCE e in caso di pratica con vincolo ambientale il parere della Commissione viene trasmesso alla Soprintendenza per l'eventuale parere preventivo di competenza.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	L'Ufficio "Scarichi ed Energia" del Settore Ecologia emana il provvedimento di autorizzazione a firma del Dirigente, ovvero di diniego, quest'ultimo preceduto dalla comunicazione di elementi ostantivi secondo le disposizioni dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i. Il provvedimento viene poi trasmesso alla Società e-distribuzione SPA o all' Autoproduttore e per conoscenza al Comune, alla Regione-Genio Civile e se con Vincolo Ambientale alla Soprintendenza. Si procede anche con la pubblicazione del provvedimento per 15 giorni all'Albo Pretorio della Provincia

### INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### PUNTEGGIO RISCHIO

FATTORI DI RISCHIO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	PUNTEGGIO	RISCHIO
ANOMALIE	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	2,23	<b>TRASCURABILE</b>
IMPATTO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,00	
PROBABILITA'	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	1,62	
LIVELLO DI RISCHIO	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	1,62	

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normativa di riferimento;</li> <li>• Rispetto linee guida approvate dall'Amministrazione Provinciale o dalla Regione Veneto;</li> <li>• Di norma, trattazione delle pratiche in ordine di arrivo dell'istanza o delle successive integrazioni;</li> <li>• Compilazione check-list e/o scheda istruttoria per controllo stato avanzamento pratica;</li> <li>• Tenuta registro mensile informatico di report complessivo delle pratiche in autorizzazione da parte di ciascun ufficio;</li> <li>• standardizzazione del processo;</li> <li>• Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;</li> <li>• Tenuta e gestione del Sistema Informativo Ambientale, su applicativo interno, contenente la documentazione aggregata</li> </ul>
---	---

	riferita a ditte e/o a inquinamenti
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Ecologia – Ufficio <i>“Scarichi ed Energia”</i>



## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.18</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE IMPIANTI DI TRATTAMENTO RIFIUTI NON A.I.A.</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Nell'ambito del Settore Ecologia, che consta complessivamente di 22 unità, sono dedicati al presente processo le seguenti risorse dell'Ufficio "Rifiuti e Bonifiche"; in particolare il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: 1 Dirigente; 1 D3 Funzionario Tecnico; 1 D1 Istruttore Direttivo Tecnico; 2 C Istruttore Amministrativo;</li> <li>• ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI;</li> <li>• ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: NO/SI in parte</li> </ul> <p>Il Servizio è sottodimensionato per quanto riguarda la complessità /molteplicità degli argomenti trattati.</p> <p>Il processo è in parte informatizzato, per le istruttorie e per i provvedimenti finali vengono utilizzati degli schemi standard interni appositamente predisposti, ogni documento è tracciabile con l'ausilio di sistemi informatici, inoltre il processo decisionale lascia pochi spazi di discrezionalità in quanto tempistica e modalità di rilascio dei provvedimenti sono dettati dalla legislazione specifica ( D.Lgs 152/06, L.R. 3/00 e Deliberazioni regionali applicative); è condizionato anche da pareri esterni di altre amministrazioni in particolare la compatibilità urbanistica da parte del Comune interessato.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a titolari di stabilimenti industriali che in base alle disposizioni legislative sono soggetti ad autorizzazione al trattamento e allo smaltimento di rifiuti in procedura ordinaria (art. 208 del D.Lgs 152/06); è un procedimento che coinvolge tutte le matrici ambientali (scarichi idrici, emissioni in atmosfera, gestione dei rifiuti, inq. Acustico, ecc.....)</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	All' Ufficio "Rifiuti e Bonifiche" del Settore Ecologia pervengono le domande di autorizzazione trasmesse dal SUAP e presentate dai soggetti interessati
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Il Responsabile del procedimento verifica l'istanza e la documentazione presentata, procede poi con la comunicazione scritta di avvio del procedimento istruttorio con eventuale richiesta di integrazioni documentali. L'invio di qualsiasi comunicazione alla Ditta avviene sempre per il tramite del SUAP. Viene sempre effettuato un incontro tecnico istruttorio presso il Comune con sopralluogo congiunto presso la sede operativa

	<p>dell'impianto. L'argomento viene sottoposto al parere della Conferenza dei servizi .</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>L' Ufficio "Rifiuti e Bonifiche" del Settore Ecologia emana il provvedimento di autorizzazione a firma del Dirigente, ovvero di diniego, quest'ultimo preceduto dalla comunicazione di elementi sostanziali secondo le disposizioni dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i. Il provvedimento viene trasmesso al SUAP per quanto di competenza, anche per il successivo inoltro ai richiedenti e agli Enti coinvolti nel procedimento.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>3,15</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>2,33</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>4,65</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normativa di riferimento;</li> <li>• Rispetto linee guida approvate dall'Amministrazione Provinciale o dalla Regione Veneto;</li> <li>• Di norma, trattazione delle pratiche in ordine di arrivo dell'istanza o delle successive integrazioni;</li> <li>• Compilazione check-list e/o scheda istruttoria per controllo stato avanzamento pratica;</li> <li>• Tenuta registro mensile informatico di report complessivo delle pratiche in autorizzazione da parte di ciascun ufficio;</li> <li>• standardizzazione del processo;</li> <li>• Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;</li> <li>• Tenuta e gestione del Sistema Informativo Ambientale, su applicativo interno, contenente la documentazione aggregata riferita a ditte e/o a inquinamenti.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso		

**SOGGETTI CHE ATTUANO  
LE MISURE**

Servizio Ecologia – Ufficio *“Rifiuti e Bonifiche”*

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.19</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE IMPIANTI IN PROCEDURA SEMPLIFICATA DI RIFIUTI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Nell'ambito del Settore Ecologia, che consta complessivamente di 22 unità, sono dedicati al presente processo le seguenti risorse dell'Ufficio "Rifiuti e Bonifiche"; in particolare il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 Dirigente</li> <li>✓ 1 D1 Istruttore Direttivo Tecnico</li> <li>✓ 1 C Istruttore Amministrativo ;</li> </ul> </li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: NO/SI in parte</li> </ul> <p>Il Servizio è sottodimensionato per quanto riguarda la complessità /molteplicità degli argomenti trattati.</p> <p>Il processo è in parte informatizzato, per le istruttorie e per i provvedimenti finali vengono utilizzati degli schemi standard interni appositamente predisposti, ogni documento è tracciabile con l'ausilio di sistemi informatici, inoltre il processo decisionale lascia pochi spazi di discrezionalità in quanto tempistica e modalità di rilascio dei provvedimenti sono dettati dalla legislazione specifica ( D.Lgs 152/06, DM 5/2/98, L.R. 3/00 e Deliberazioni regionali applicative); è condizionato anche da pareri esterni di altre amministrazioni compresa la compatibilità urbanistica da parte del Comune interessato.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a soggetti che per la gestione dei rifiuti operano in procedura semplificata e che vengono iscritte in un apposito registro (artt. 214 e 216 del D.Lgs. n. 152/06 );</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	All' Ufficio "Rifiuti e Bonifiche" del Settore Ecologia pervengono le domande di autorizzazione (comunicazione) trasmesse dal SUAP e presentate dai soggetti interessati.

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Il Responsabile del procedimento verifica la documentazione presentata, procede poi con la comunicazione scritta di Avvio del Procedimento Istruttorio con eventuale richiesta di integrazioni documentali. L'invio di qualsiasi comunicazione alla Ditta avviene sempre per il tramite del SUAP. Viene sempre richiesto il parere di compatibilità urbanistica e paesaggistica al Comune</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>L' Ufficio "Rifiuti e Bonifiche" del Settore Ecologia utilizzando apposito schema regionale, predispone il provvedimento di iscrizione al Registro provinciale, equivalente ad una autorizzazione, a firma del Dirigente, ovvero di diniego, quest'ultimo preceduto dalla comunicazione di elementi ostantivi secondo le disposizioni dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i. Il provvedimento viene trasmesso al SUAP per quanto di competenza, anche per il successivo inoltro ai richiedenti e agli Enti coinvolti nel procedimento e ad ARPAV.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,54</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>2,02</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>2,02</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normativa di riferimento;</li> <li>• Rispetto linee guida approvate dall'Amministrazione Provinciale o dalla Regione Veneto;</li> <li>• Di norma, trattazione delle pratiche in ordine di arrivo dell'istanza o delle successive integrazioni;</li> <li>• Compilazione check-list e/o scheda istruttoria per controllo stato avanzamento pratica;</li> <li>• Tenuta registro mensile informatico di report complessivo delle pratiche in corso di autorizzazione da parte di ciascun ufficio;</li> <li>• Standardizzazione del processo;</li> <li>• Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;</li> <li>• Tenuta e gestione del Sistema Informativo Ambientale, su applicativo interno, contenente la documentazione aggregata</li> </ul>		

	<p>riferita a ditte e/o a inquinamenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento dati anche tecnici sul Sistema Informatico Regionale Ambientale del Veneto (SIRAV)</li> </ul>
<p><b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i></p>	<p>Misure già in corso</p>
<p><b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b></p>	<p>Servizio Ecologia – Ufficio “Rifiuti e Bonifiche”</p>

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.20</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE IMPIANTI MOBILI DI SMALTIMENTO E RECUPERO RIFIUTI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Nell'ambito del Settore Ecologia, che consta complessivamente di 22 unità, sono dedicati al presente processo le seguenti risorse dell'Ufficio "Rifiuti e Bonifiche"; in particolare il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 Dirigente</li> <li>✓ 1 D1 Istruttore Direttivo Tecnico</li> <li>✓ 1 C Istruttore Amministrativo ;</li> </ul> </li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: NO/SI in parte</li> </ul> <p>Il Servizio è sottodimensionato per quanto riguarda la complessità /molteplicità degli argomenti trattati.</p> <p>Il processo è in parte informatizzato, per le istruttorie e per i provvedimenti finali vengono utilizzati degli schemi standard interni appositamente predisposti, ogni documento è tracciabile con l'ausilio di sistemi informatici, inoltre il processo decisionale lascia pochi spazi di discrezionalità in quanto tempistica e modalità di rilascio dei provvedimenti sono dettati dalla legislazione specifica ( D.Lgs 152/06, L.R. 3/00 e Deliberazioni regionali applicative); è condizionato anche da pareri esterni di altre amministrazioni (Comune????).</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto ad Aziende che hanno la necessità di autorizzazione all'esercizio di impianti mobili di smaltimento e recupero dei rifiuti (D.Lgs 152/06);</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	All' Ufficio "Rifiuti e Bonifiche" del Settore Ecologia pervengono le domande di autorizzazione trasmesse dal SUAP e presentate dai soggetti interessati
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Il Responsabile del procedimento verifica l'istanza e la documentazione presentata, procede poi con la comunicazione scritta di Avvio del Procedimento Istruttorio con eventuale richiesta di integrazioni documentali. L'invio di qualsiasi comunicazione alla Ditta avviene sempre per il tramite del SUAP.

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>L' Ufficio "Rifiuti e Bonifiche" del Settore Ecologia emana il provvedimento di autorizzazione a firma del Dirigente, ovvero di diniego, quest'ultimo preceduto dalla comunicazione di elementi ostativi secondo le disposizioni dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i.</p> <p>Il provvedimento viene trasmesso al SUAP per quanto di competenza, anche per il successivo inoltro ai richiedenti e agli Enti coinvolti nel procedimento.</p>
---	--

### INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### PUNTEGGIO RISCHIO

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,54</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>2,02</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>2,02</b>	

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

#### IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

*Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare*

- Rispetto normativa di riferimento;
- Rispetto linee guida approvate dall'Amministrazione Provinciale o dalla Regione Veneto;
- Di norma, trattazione delle pratiche in ordine di arrivo dell'istanza o delle successive integrazioni;
- Compilazione check-list e/o scheda istruttoria per controllo stato avanzamento pratica;
- Tenuta registro mensile informatico di report complessivo delle pratiche in corso di autorizzazione da parte di ciascun ufficio;
- Standardizzazione del processo;
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;
- Tenuta e gestione del Sistema Informativo Ambientale, su applicativo interno, contenente la documentazione aggregata riferita a ditte e/o a inquinamenti



<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Ecologia – Ufficio <i>“Rifiuti e Bonifiche”</i>

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.21</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE CAMPAGNE DI ATTIVITA' IMPIANTI MOBILI DI SMALTIMENTO E RECUPERO RIFIUTI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Nell'ambito del Settore Ecologia, che consta complessivamente di 22 unità, sono dedicati al presente processo le seguenti risorse dell'<i>Ufficio "Rifiuti e Bonifiche"</i>; in particolare il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 <i>Dirigente</i></li> <li>✓ 1 <i>D1 Istruttore Direttivo Tecnico</i></li> <li>✓ 1 <i>C Istruttore Amministrativo</i> ;</li> </ul> </li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: NO/SI in parte</li> </ul> <p>Il Servizio è sottodimensionato per quanto riguarda la complessità /molteplicità degli argomenti trattati.</p> <p>Il processo è in parte informatizzato, per le istruttorie e per i provvedimenti finali vengono utilizzati degli schemi standard interni appositamente predisposti, ogni documento è tracciabile con l'ausilio di sistemi informatici, inoltre il processo decisionale lascia pochi spazi di discrezionalità in quanto tempistica e modalità di rilascio dei provvedimenti sono dettati dalla legislazione specifica ( D.Lgs 152/06, L.R. 3/00 e Deliberazioni regionali applicative); è condizionato anche da pareri esterni di altre amministrazioni (Comune????).</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto ad Aziende che hanno la necessità di autorizzazione all'esercizio di impianti mobili di smaltimento e recupero dei rifiuti (D.Lgs 152/06 e delibere regionali);</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	All' <i>Ufficio "Rifiuti e Bonifiche"</i> del Settore Ecologia pervengono le domande di autorizzazione trasmesse dal SUAP e presentate dai soggetti interessati

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Il Responsabile del procedimento verifica l'istanza e la documentazione presentata, procede poi con la comunicazione scritta di Avvio del Procedimento Istruttorio con eventuale richiesta di integrazioni documentali. L'invio di qualsiasi comunicazione alla Ditta avviene sempre per il tramite del SUAP.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	L' Ufficio "Rifiuti e Bonifiche" del Settore Ecologia emana il provvedimento di autorizzazione a firma del Dirigente, ovvero di diniego, quest'ultimo preceduto dalla comunicazione di elementi sostanziali secondo le disposizioni dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i. Il provvedimento viene trasmesso al SUAP per quanto di competenza, anche per il successivo inoltro ai richiedenti e agli Enti coinvolti nel procedimento.

### INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi

VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PUNTEGGIO RISCHIO	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,23</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,87</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,87</b>	

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normativa di riferimento;</li> <li>• Rispetto linee guida approvate dall'Amministrazione Provinciale o dalla Regione Veneto;</li> <li>• Di norma, trattazione delle pratiche in ordine di arrivo dell'istanza o delle successive integrazioni;</li> <li>• Compilazione check-list e/o scheda istruttoria per controllo stato avanzamento pratica;</li> <li>• Tenuta registro mensile informatico di report complessivo delle pratiche in corso di autorizzazione;</li> <li>• Standardizzazione del processo;</li> <li>• Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;</li> <li>• Tenuta e gestione del Sistema Informativo Ambientale, su applicativo interno, contenente la documentazione aggregata riferita a ditte e/o a inquinamenti</li> </ul>
---	--

<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Ecologia – Ufficio “Rifiuti e Bonifiche”

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.22</b>	<b>RILASCIO CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE INTERVENTI DI BONIFICA</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Nell'ambito del Settore Ecologia, che consta complessivamente di 22 unità, sono dedicati al presente processo le seguenti risorse dell'Ufficio "Rifiuti e Bonifiche"; in particolare il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 Dirigente</li> <li>✓ 1 D3 Funzionario Tecnico</li> <li>✓ 1 C Istruttore Amministrativo ;</li> </ul> </li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: NO/SI in parte</li> </ul> <p>Il Servizio è sottodimensionato per quanto riguarda la complessità /molteplicità degli argomenti trattati.            Il processo è in parte informatizzato, per le istruttorie e per i provvedimenti finali vengono utilizzati degli schemi standard interni appositamente predisposti, ogni documento è tracciabile con l'ausilio di sistemi informatici, inoltre il processo decisionale lascia pochi spazi di discrezionalità in quanto tempistica e modalità di rilascio dei provvedimenti sono dettati dalla legislazione specifica ( D.Lgs 152/06, L.R. 3/00 e Deliberazioni regionali applicative); è condizionato anche da pareri esterni di altre amministrazioni compresa la compatibilità urbanistica da parte del Comune interessato.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto a soggetti che una volta completata la bonifica di un'area, abbisognano del Certificato di ultimazione degli interventi di bonifica (D.Lgs 152/06);</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	All' Ufficio "Rifiuti e Bonifiche" del Settore Ecologia pervengono le richieste di certificazione presentate dai soggetti interessati

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Il Responsabile del procedimento verifica la richiesta e la documentazione presentata, procede poi con la comunicazione scritta di Avvio del Procedimento Istruttorio con eventuale richiesta di integrazioni documentali. L'invio di qualsiasi comunicazione alla Ditta avviene sempre per il tramite del SUAP. L'ARPAV trasmette, a seguito di richiesta della Provincia, la prevista Relazione Tecnica
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	L' Ufficio "Rifiuti e Bonifiche" del Settore Ecologia emana il Certificato di ultimazione interventi di bonifica a firma del Dirigente, ovvero di diniego, quest'ultimo preceduto dalla comunicazione di elementi ostativi secondo le disposizioni dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i. Il provvedimento viene inoltrato ai richiedenti e agli Enti coinvolti nel procedimento.

### INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### PUNTEGGIO RISCHIO

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,23</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,62</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,00</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,62</b>	

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normativa di riferimento.</li> <li>• Rispetto linee guida approvate dall'Amministrazione Provinciale o dalla Regione Veneto</li> <li>• Di norma, trattazione delle pratiche in ordine di arrivo dell'istanza o delle successive integrazioni</li> <li>• Compilazione ce k-list e/o scheda istruttoria per controllo stato avanzamento pratica</li> <li>• Tenuta registro informatico di report complessivo delle pratiche in corso di autorizzazione</li> <li>• Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale</li> <li>• Tenuta e gestione del Sistema Informativo Ambientale, su applicativo interno, contenente la documentazione aggregata riferita a ditte e/o a inquinamenti.</li> </ul>
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b>	Misure già in corso

<i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Ecologia – Ufficio “Rifiuti e Bonifiche”

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</u></b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.23</b>	<b>RILASCIO GIUDIZIO DI COMPATIBILITA' AMBIENTALE (VIA)</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Nell'ambito del Settore Ecologia, che consta complessivamente di 22 unità, sono dedicati al presente processo le seguenti risorse dell'Ufficio "VIA"; in particolare il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 Dirigente</li> <li>✓ 1 D1 Istruttore Direttivo Tecnico</li> <li>✓ 1 C Istruttore Tecnico</li> <li>✓ 1 C Istruttore Amministrativo;</li> </ul> </li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: NO/SI in parte</li> </ul> <p>Il Servizio è sottodimensionato per quanto riguarda il carico di lavoro/la molteplicità degli argomenti trattati.</p> <p>Il processo è in parte informatizzato, per le istruttorie e per i provvedimenti finali vengono utilizzati degli schemi standard interni appositamente predisposti, ogni documento è tracciabile con l'ausilio di sistemi informatici, inoltre il processo decisionale lascia pochi spazi di discrezionalità in quanto tempistica e modalità di rilascio dei provvedimenti sono dettati dalla legislazione specifica ( parte seconda del D.Lgs 152/06, L.R. 4/16 e Delibere Regionali); è condizionato anche dal parere del Comitato Tecnico VIA.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a titolari di stabilimenti che in base alle disposizioni legislative sono soggetti alla Valutazione di Impatto Ambientale (aziende, ditte individuali, cooperative, Enti pubblici)</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	All'Ufficio "VIA" del Settore Ecologia pervengono le domande di autorizzazione presentate dai soggetti interessati, trasmesse dal SUAP o dai proponenti.



<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Il Responsabile del procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica l'istanza e la documentazione presentata;</li> <li>• procede con la pubblicazione nel sito web della Provincia di tutti gli elaborati;</li> <li>• invia comunicazione scritta della pubblicazione della documentazione agli Enti coinvolti nel procedimento e di avvio del procedimento istruttorio, con eventuale richiesta di integrazioni documentali.</li> </ul> <p>L'invio di comunicazioni alla Ditta può avvenire per il tramite del SUAP o direttamente al proponente. Viene richiesto il parere al Comitato Tecnico VIA. A seguito del parere favorevole si procede con la Conferenza di Servizi decisoria alla quale partecipano gli Enti competenti in materia ambientale.</p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>L'Ufficio "VIA" del Settore Ecologia emana il provvedimento del Giudizio di Compatibilità Ambientale a firma del Dirigente, ovvero di diniego, quest'ultimo preceduto dalla comunicazione di elementi ostativi secondo le disposizioni dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i.</p> <p>Il provvedimento viene trasmesso al SUAP per quanto di competenza, anche per il successivo inoltro ai richiedenti e agli Enti coinvolti nel procedimento, o direttamente al proponente e agli Enti coinvolti.</p>

### INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### PUNTEGGIO RISCHIO

FATTORI DI RISCHIO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	2,85	TRASCURABILE
ANOMALIE	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,50	
IMPATTO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,00	
PROBABILITA'	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	2,17	
LIVELLO DI RISCHIO	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	2,17	

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

#### IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

*Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare*

- Rispetto normativa di riferimento.
- Rispetto linee guida approvate dall'Amministrazione Provinciale o dalla Regione Veneto
- Di norma, trattazione delle pratiche in ordine di arrivo dell'istanza o delle successive integrazioni
- Compilazione check-list e/o scheda istruttoria per controllo stato avanzamento pratica
- Tenuta registro mensile informatico di report complessivo delle pratiche in corso di autorizzazione

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale</li> <li>• Tenuta e gestione del Sistema Informativo Ambientale, su applicativo interno, contenente la documentazione aggregata riferita a ditte e/o a inquinamenti</li> </ul>
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Ecologia – Ufficio “VIA”

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</u></b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.24</b>	<b>RILASCIO PROVVEDIMENTO DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' (V.A.) A V.I.A.</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Nell'ambito del Settore Ecologia, che consta complessivamente di 22 unità, sono dedicati al presente processo le seguenti risorse dell'Ufficio "VIA"; in particolare il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 Dirigente</li> <li>✓ 1 D1 Istruttore Direttivo Tecnico</li> <li>✓ 1 C Istruttore Tecnico</li> <li>✓ 1 C Istruttore Amministrativo;</li> </ul> </li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: NO/SI in parte</li> </ul> <p>Il Servizio è sottodimensionato per quanto riguarda il carico di lavoro/la molteplicità degli argomenti trattati.</p> <p>Il processo è in parte informatizzato, per le istruttorie e per i provvedimenti finali vengono utilizzati degli schemi standard interni appositamente predisposti, ogni documento è tracciabile con l'ausilio di sistemi informatici, inoltre il processo decisionale lascia pochi spazi di discrezionalità in quanto tempistica e modalità di rilascio dei provvedimenti sono dettati dalla legislazione specifica ( parte seconda del D.Lgs 152/06, L.R. 4/16 e Delibere Regionali); è condizionato anche dal parere del Comitato Tecnico VIA.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a titolari di stabilimenti che in base alle disposizioni legislative sono soggetti a Verifica di Assoggettabilità alla VIA (aziende, ditte individuali, cooperative, Enti pubblici)</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	All'Ufficio "VIA" del Settore Ecologia pervengono le domande di autorizzazione presentate dai soggetti interessati, trasmesse dal SUAP o dai proponenti.

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Il Responsabile del procedimento :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica l'istanza e la documentazione presentata;</li> <li>• procede con la pubblicazione nel sito web della Provincia di tutti gli elaborati;</li> <li>• invia comunicazione scritta della pubblicazione della documentazione agli Enti coinvolti nel procedimento e di avvio del procedimento istruttorio, con eventuale richiesta di integrazioni documentali.</li> </ul> <p>L'invio di comunicazione alla Ditta può avvenire per il tramite del SUAP o direttamente al proponente. Viene richiesto il parere al Comitato Tecnico VIA.</p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>L'Ufficio "VIA" del Settore Ecologia emana il provvedimento di Verifica di Assoggettabilità a VIA a firma del Dirigente, ovvero di diniego, quest'ultimo preceduto dalla comunicazione di elementi ostativi secondo le disposizioni dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i.</p> <p>Il provvedimento viene trasmesso al SUAP per quanto di competenza, anche per il successivo inoltro ai richiedenti e agli Enti coinvolti nel procedimento, o direttamente al proponente e agli Enti coinvolti.</p>

### INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

#### PUNTEGGIO RISCHIO

FATTORI DI RISCHIO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	2,85	<b>TRASCURABILE</b>
ANOMALIE	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,50	
IMPATTO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,00	
PROBABILITA'	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	2,17	
LIVELLO DI RISCHIO	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	2,17	

#### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

##### IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

*Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare*

- Rispetto normativa di riferimento.
- Rispetto linee guida approvate dall'Amministrazione Provinciale o dalla Regione Veneto
- Di norma, trattazione delle pratiche in ordine di arrivo dell'istanza o delle successive integrazioni
- Compilazione check-list e/o scheda istruttoria per controllo stato avanzamento pratica
- Tenuta registro mensile informatico di report complessivo delle pratiche in corso di autorizzazione
- Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale
- Tenuta e gestione del Sistema Informativo Ambientale, su applicativo interno, contenente la documentazione

	aggregata riferita a ditte e/o a inquinamenti
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Ecologia – Ufficio “VIA”

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.25</b>	<b>RILASCIO PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO (PAU)</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Nell'ambito del Servizio Ambiente, che consta complessivamente di 20 unità, sono dedicati al presente processo le seguenti risorse dell'Ufficio "VIA"; in particolare il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 Dirigente</li> <li>✓ 1 D1 Istruttore Direttivo Tecnico</li> <li>✓ 1 C Istruttore Tecnico</li> <li>✓ 1 C Istruttore Amministrativo;</li> </ul> </li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: NO/SI in parte</li> </ul> <p>Il Servizio è sottodimensionato per quanto riguarda il carico di lavoro/la molteplicità degli argomenti trattati.            Il processo è in parte informatizzato, per le istruttorie e per i provvedimenti finali vengono utilizzati degli schemi standard interni appositamente predisposti, ogni documento è tracciabile con l'ausilio di sistemi informatici, inoltre il processo decisionale lascia pochi spazi di discrezionalità in quanto tempistica e modalità di rilascio del provvedimento sono dettati dalla legislazione specifica ( parte seconda del D.Lgs 152/06, L.R. 4/16 e Delibere Regionali); è condizionato anche dal parere del Comitato Tecnico VIA.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto a titolari di stabilimenti che in base alle disposizioni legislative sono soggetti alla Valutazione di Impatto Ambientale (aziende, ditte individuali, cooperative, Enti pubblici)</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	All'Ufficio "VIA" del Servizio Ambiente pervengono le domande di autorizzazione presentate dai soggetti interessati, trasmesse dal SUAP o dai proponenti.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Il Responsabile del procedimento verifica l'istanza e la documentazione presentata, procede con la pubblicazione nel sito web

	<p>della Provincia di tutti gli elaborati, poi con la comunicazione scritta della pubblicazione della documentazione agli Enti coinvolti nel procedimento e di Avvio del Procedimento Istruttorio, con eventuale richiesta di integrazioni documentali.</p> <p>L'invio di comunicazione alla Ditta può avvenire per il tramite del SUAP o direttamente al proponente.</p> <p>Viene richiesto il parere al Comitato Tecnico VIA. A seguito del parere favorevole si procede con la Conferenza di Servizi decisoria alla quale partecipano gli Enti coinvolti nel procedimento per il rilascio di tutte le autorizzazioni, pareri, nulla osta, ecc.. per la realizzazione e l'esercizio dell'opera, che saranno ricomprese nel provvedimento finale unico (PAU).</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>L'Ufficio "VIA" del Servizio Ambiente emana il provvedimento di autorizzazione unico (PAU) a firma del Dirigente che comprende il Giudizio di Compatibilità Ambientale, l'eventuale autorizzazione AIA e tutte le autorizzazioni, pareri, nulla osta, ecc.. rilasciati dagli Enti competenti per la realizzazione e l'esercizio dell'opera, ovvero di diniego, quest'ultimo preceduto dalla comunicazione di elementi ostativi secondo le disposizioni dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i.</p> <p>Il provvedimento viene trasmesso al SUAP per quanto di competenza, anche per il successivo inoltro ai richiedenti e agli Enti coinvolti nel procedimento, o direttamente al proponente e agli Enti coinvolti.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,85</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	
<b>Probabilità</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>2,17</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>2,17</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normativa di riferimento.</li> <li>• Rispetto linee guida approvate dall'Amministrazione Provinciale o dalla Regione Veneto</li> <li>• Di norma, trattazione delle pratiche in ordine di arrivo dell'istanza o delle successive integrazioni</li> <li>• Compilazione check-list e/o scheda istruttoria per controllo stato avanzamento pratica</li> <li>• Tenuta registro mensile informatico di report complessivo delle pratiche in autorizzazione</li> <li>• Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale</li> <li>• Tenuta e gestione del Sistema Informativo Ambientale, su applicativo interno, contenente la documentazione aggregata riferita a ditte e/o a inquinamenti</li> </ul>		

<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Area del Territorio - Servizio Ambiente – Ufficio “VIA”



## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.39</b>	<b>AUTORIZZAZIONE COLLOCAZIONE CARTELLI, INSEGNE ED ALTRI MEZZI PUBBLICITARI LUNGO, IN PROSSIMITA' ED IN VISTA DELLE SS.PP.</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<b>CONTESTO INTERNO</b>	
<p>La struttura dell'Ufficio O.S.A.P. si compone di n. 4 unità di personale .</p> <p>Il personale assegnato al processo ha svolto la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione negli ultimi tre anni e formazione di aggiornamento normativo.</p> <p>Il processo risulta informatizzato con utilizzo di applicativo specifico (aedilis) oltre a quelli generali dell'Ente.</p> <p>Sussiste la tracciabilità documentale del processo. Il processo avviene in conformità delle norme del Codice della Strada e del suo Regolamento di attuazione nonché dei Regolamenti provinciali per la pubblicità lungo le SS.PP. e per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.</p>	
<b>CONTESTO ESTERNO</b>	
<p>Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo: operatori economici, enti pubblici o soggetti privati terzi che hanno necessità di installare/modificare impianti pubblicitari lungo strade provinciali di competenza.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	richiesta da parte di operatori economici o altri soggetti terzi di rilascio del provvedimento di autorizzazione, sulla base della modulistica messa a disposizione sul sito web istituzionale.

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica, sulla base della documentazione presentata, della titolarità legittimante la richiesta;</li> <li>• sopralluogo sul posto per verificare lo stato dei luoghi, la correttezza delle progressive chilometriche e la sussistenza delle condizioni per il rilascio dell'autorizzazione;</li> <li>• determinazione del canone per le insegne ed i cartelli pubblicitari, se ed in quanto dovuto, sulla base dei regolamenti provinciali;</li> <li>• predisposizione schema di autorizzazione/concessione.</li> </ul>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	emissione del provvedimento di autorizzazione o concessione da parte del Dirigente del Settore ex artt. 23 e 26 del D. Lgs.30.04.1992 n. 285.

### **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

**La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:** Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. Mancato rispetto termini conclusione procedimento

### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### **PUNTEGGIO RISCHIO**

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,62</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,31</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,31</b>	

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normative di riferimento: Codice della Strada, Regolamento di attuazione Codice della Strada, Regolamento provinciale per la pubblicità lungo le SS.PP. Ed il regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche contenenti i criteri per la determinazione dei canoni di concessione;</li> <li>• Sopralluoghi effettuati da almeno due persone;</li> </ul>
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso

**SOGGETTI CHE ATTUANO  
LE MISURE**

Settore Viabilità – Ufficio OSAP

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.40</b>	<b>CONCESSIONI PER ACCESSI E PASSI CARRAI LUNGO LE SS.PP.</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO:</b></p> <p>La struttura dell'Ufficio O.S.A.P. si compone di n. 4 unità di personale.</p> <p>Il personale assegnato al processo ha svolto la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni.</p> <p>Il processo risulta informatizzato con utilizzo di applicativo specifico (aedilis) oltre a quelli generali dell'Ente.</p> <p>Sussiste la tracciabilità documentale del processo. Il processo avviene in conformità delle norme del Codice della Strada e del suo Regolamento di attuazione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO:</b></p> <p>Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo: operatori economici, enti pubblici o soggetti privati terzi che hanno necessità di eseguire lavori in fascia di rispetto stradale / aprire accessi lungo strade provinciali di competenza.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	richiesta da parte di operatori economici o altri soggetti terzi di rilascio del provvedimento di autorizzazione sulla base della modulistica messa a disposizione sul sito web istituzionale.

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica, sulla base della documentazione presentata, della titolarità legittimante la richiesta;</li> <li>• sopralluogo sul posto per verificare lo stato dei luoghi, la correttezza delle progressive chilometriche e la sussistenza delle condizioni per il rilascio dell'autorizzazione;</li> <li>• predisposizione schema di autorizzazione/concessione.</li> </ul>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	emissione del provvedimento di autorizzazione ex artt. 21/22/26 e 27 del D. Lgs. 30.04.1992 n. 285 da parte del Dirigente del Settore.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. Mancato rispetto termini conclusione procedimento			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,62</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,31</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,31</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normative di riferimento: Codice della Strada, Regolamento di attuazione Codice della Strada, Regolamento provinciale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;</li> <li>• Sopralluoghi effettuati da almeno due persone;</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Settore Viabilità – Ufficio OSAP		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 3.3.41</b>	<b>AUTORIZZAZIONI TRASPORTI ECCEZIONALI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Si occupano nello specifico dell'istruttoria del presente processo le seguenti figure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo (Responsabile del Procedimento);</li> <li>- n. 1 Istruttore Amministrativo;</li> </ul> <p>La struttura organizzativa dell'Ufficio Trasporti Eccezionali coinvolge complessivamente n. 4 unità di personale (compreso il Responsabile Ufficio Tecnico giusta delega di funzioni conferita dal Dirigente di Settore e n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico);</p> <p>Il personale assegnato al processo :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha svolto formazione anticorruzione, etica e legalità negli ultimi tre anni: <b>si</b>;</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: <b>si</b>.</li> </ul> <p>A seguito della generale contrazione del personale registrata nell'ultimo quinquennio il servizio è sottodimensionato.</p> <p>Il processo risulta informatizzato in parte. Viene utilizzato applicativo specifico per l'emissione delle autorizzazioni e la registrazione dei versamenti dovuti dai richiedenti.</p> <p>Il processo decisionale non è totalmente regolato in quanto necessiterebbe uno specifico Regolamento interno in materia.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo: operatori economici che hanno necessità di transitare sulle strade provinciali con mezzi definiti eccezionali o con trasporti eccezionali (con dimensioni e/o masse superiori a quelle previste per il transito libero dal CdS).</p>	

<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>		
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	richiesta da parte di operatori economici (normalmente ditte di autotrasporto) al Settore Viabilità – Ufficio Trasporti Eccezionali di rilascio del provvedimento di autorizzazione al transito per trasporti eccezionali con contestuale pagamento di oneri di istruttoria e di maggior usura previsti dal C.d.S., sulla base della modulistica messa a disposizione sul sito web istituzionale.		
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• istruttoria amministrativa per la verifica della documentazione allegata alla richiesta e correttezza degli oneri versati;</li> <li>• verifica titolarità legittimante la richiesta;</li> <li>• eventuale istruttoria tecnica (di norma i responsabili del Settore o i loro sostituti) per definire eventuali restrizioni sul passaggio dei mezzi eccezionali sulle strade provinciali (per esempio condizioni di transito sui manufatti, o verifica tecnica sulle strade di competenza);</li> <li>• predisposizione provvedimento di autorizzazione;</li> </ul>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	emissione del provvedimento di autorizzazione da parte del dirigente del Settore Viabilità ex art. 10 del D. Lgs.30.04.1992 n. 285.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>2,23</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>3,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,87</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>5,60</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE</b>	Rispetto normative di riferimento;		

<b>MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	I casi di urgenza devono risultare da motivazione scritta del richiedente; la gestione delle autorizzazioni devono essere trattate da almeno due persone.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Viabilità - Ufficio Trasporti eccezionali



## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 3</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, SANZIONI, ISPEZIONI</b>
<b>SOTTOAREA 4</b>	<b>SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>
<b>PROCESSO 3.4.2</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA (ART. 146 D.LGS. 42/2004 E DPR N. 31/17)</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p><b>U.O.</b> Servizio Istruttorie/Autorizzazioni /SIT: P.O. responsabile del servizio e del procedimento pratiche “ordinarie” - n. 1 istruttore responsabile del procedimento pratiche “semplificate”</p> <p>Servizio sottodimensionato stante il carico di lavoro del responsabile, con carenza di personale amministrativo; processo regolato dalla norma e da circolari del ministero; il personale partecipa a corsi di aggiornamento specialistici; durante l'attività non vi sono interferenze esterne ma si collabora con il Comune; la documentazione viene condivisa in rete, tramite fascicolo informatico e tramite software gestionale condiviso con i responsabili e il dirigente. L'attività viene svolta esclusivamente tramite procedure informatiche e con firme digitali.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il servizio si rivolge ai cittadini dei Comuni per i quali la Provincia esercita la funzione, tramite, comunque, il SUE o SUAP comunale.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Istanze di rilascio di Autorizzazione Paesaggistica presentate ai sensi dell'art. 146 del D.lgs n. 42/04 “procedura ordinaria” e ai sensi del DPR n. 31/17 “procedura semplificata”, da privati cittadini, tramite i SUE o SUAP dei Comuni dichiarati non idonei a gestire le pratiche paesaggistiche (n. 35 Comuni del Padovano).
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Il Responsabile del servizio smista le istanze e le registra preventivamente nel fascicolo informatico appositamente creato, nonché in una tabella /scadenziario in excel, ed invia quelle semplificate al tecnico responsabile del procedimento.</p> <p>I responsabili scaricano i files su una cartella esterna e provvedono alla registrazione della pratica nel software gestionale in dotazione (GPE) compilando le maschere con le informazioni e dati necessari.</p> <p>Effettuano la verifica sulla correttezza dell'istanza e completezza documentale ed eventualmente predispongono formale richiesta della necessaria documentazione integrativa, tramite GPE, comunicando l'avvio e la sospensione del procedimento, previo protocollo e inserimento nel fascicolo informatico della nota firmata digitalmente, ed inviano le PEC alla ditta e al Comune.</p> <p>I responsabili, quindi, a seguito eventuale integrazione documentale, predispongono una relazione / proposta di provvedimento da inviare alla Soprintendenza, previa protocollazione e firma digitale, unitamente ai files pervenuti da caricarsi su sinthesi ed</p>

invio PEC alla Soprintendenza, al Comune e ditta.  
 Il responsabile del servizio valuta e concorda assieme al responsabile dei procedimenti “semplificati”, i contenuti delle relazioni / proposte di provvedimento da inviare in Soprintendenza.  
 Trascorsi, rispettivamente il termine di 20 gg e 60 gg. dalla data di ricevimento della documentazione, per le pratiche semplificate ed ordinarie, senza che la Soprintendenza si sia espressa, l'autorità procedente (Provincia) provvede al rilascio della Autorizzazione Paesaggistica, con le eventuali prescrizioni contenute nella relazione /proposta di provvedimento già inviata alla Soprintendenza. La verifica e le valutazioni degli impatti sul paesaggio derivanti dai progetti edilizi presentati, vengono effettuate tenendo in considerazione degli atti di indirizzo e coordinamento regionali in materia di beni ambientali approvati con DGR n. 986 del 14/03/1996 e n. 2540 del 04/06/1996 ed il più recente “Prontuario tecnico del paesaggio” edito dalla Regione del 2011.

**FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO**  
 I responsabili, quindi, predispongono, tramite il software in dotazione GPE, il provvedimento di Autorizzazione Paesaggistica, previa protocollazione della stessa e firma digitale anche degli elaborati da parte del responsabile del servizio, ed invio tramite PEC al SUE /SUAP del Comune, alla ditta, alla Soprintendenza e alla Regione.  
 In caso di valutazioni negative da parte della Soprintendenza, da fornirsi nei tempi di legge, la stessa predispone nota contenente i “motivi ostativi” all'accoglimento dell'istanza che invia alla ditta e alla Provincia, che si traducono in un parere negativo qualora non si recepiscano le prescrizioni contenute nei motivi ostativi; trascorso il termine di legge sarà necessario predisporre provvedimento di diniego, da inviare tramite PEC previa protocollazione e firma digitale.  
 Mensilmente il responsabile del servizio predispone la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco aggiornato delle Autorizzazioni Paesaggistiche rilasciate, mentre predispone un elenco trimestrale che invia tramite PEC alla Soprintendenza e Regione, previa protocollazione e firma digitale.

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,62</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,31</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,00</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,31</b>	

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO****IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE**

*Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare*

istituzione della commissione locale per il paesaggio, ancorché facoltativa, chiamata ad esprimersi sulle pratiche ordinarie ed accertamenti di compatibilità, previa riorganizzazione dell'U.O. con implementazione personale amministrativo, potrebbe essere di ausilio ai responsabili ed incrementare la trasparenza nei giudizi di compatibilità paesaggistica.

**PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**

*Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate*

In corso d'anno

**SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE**

Servizio Urbanistica

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 4</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</u></b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>
<b>PROCESSO 4.3.1</b>	<b>RILASCIO TESSERE AGEVOLATE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il Settore è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia a tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali.            La materia del servizio di trasporto pubblico locale extraurbano è seguita da dipendente con qualifica D1/D1 in posizione organizzativa, responsabile del procedimento, da un dipendente con qualifica C1/C4 e un dipendente con qualifica C1/C1.            I processi decisionali sono regolati dalla normativa nazionale in vigore e da specifiche leggi regionali (L.R. Veneto 19/1996 e 25/1998).            Nell'ultimo triennio il personale ha partecipato ai corsi di formazione/aggiornamento organizzati dalla Provincia sulla fascicolazione informatica delle pratiche e sulle procedure MEPA. Tutto il personale ha partecipato agli specifici corsi organizzati dalla Provincia in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto ai cittadini residenti nel territorio provinciale.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Presentazione ISTANZA su modulistica presente nel sito, completa della documentazione richiesta.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Ricevimento delle istanza e verifica d'ufficio della documentazione prevista dalla modulistica (certificati medici, modelli pensionistici e documento di riconoscimento, istanza completa e sottoscritta).
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Rilascio tessere.

<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,92</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,71</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,71</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normativa in essere;</li> <li>• Pubblicazione iniziativa sul sito web istituzionale, completa di modulistica.</li> <li>• Protocollo domande e gestione informatica del data base dei beneficiari e dello scadenziario delle tessere.</li> <li>•</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Trasporti		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 4</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</u></b>
<b>SOTTOAREA 4</b>	<b>A CONTENUTO DISCREZIONALE</b>
<b>PROCESSO 4.4.1</b>	<b>SUSSIDI PER INIZIATIVE A FAMIGLIE NUMEROSE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il Settore è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia a tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali.            La materia del servizio di trasporto pubblico locale extraurbano è seguita da dipendente con qualifica D1/D1 in posizione organizzativa, responsabile del procedimento, da un dipendente con qualifica C1/C4 e un dipendente con qualifica C1/C1.            I processi decisionali sono regolati dalla normativa nazionale in vigore e da specifiche leggi regionali.            Nell'ultimo triennio il personale ha partecipato, ai corsi di formazione/aggiornamento organizzati dalla Provincia sulla fascicolazione informatica delle pratiche e sulle procedure MEPA. Tutto il personale ha partecipato agli specifici corsi organizzati dalla Provincia in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto alle famiglie numerose (4 o più figli) che acquistano abbonamenti extraurbani annuali al servizio di trasporto pubblico locale su gomma e risiedono nel territorio provinciale padovano.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Presentazione ISTANZA su modulistica presente nel sito, completa della documentazione richiesta entro la scadenza prevista dal bando annuale (entro il 31/12)
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Ricevimento delle istanza entro i termini e verifica d'ufficio della documentazione prevista dal bando (modello ISEE, fotocopie abbonamenti, istanza completa e sottoscritta). Predisposizione elenco dei beneficiari ammessi a godere del sussidio e dei richiedenti esclusi per mancato possesso dei requisiti previsti dall'iniziativa.

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Determina di approvazione dei beneficiari e liquidazione del sussidio previsto dall'iniziativa.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rischio favoritismi pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno.</li> <li>• Violazione del regolamento con particolare riferimento alla pubblicità degli avvisi ed al tempo assegnato per presentare le richieste.</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,54</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>2,27</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>2,27</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto del vigente regolamento;</li> <li>• Preventiva pubblicazione di avvisi pubblici sul sito istituzionale.</li> <li>• Gli avvisi devono stabilire un tempo congruo per la presentazione delle richieste al fine di evitare favoritismi o escludere taluni stakeholder.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Trasporti		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 4</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</u></b>
<b>SOTTOAREA 4</b>	<b>A CONTENUTO DISCREZIONALE</b>
<b>PROCESSO 4.4.2</b>	<b>COFINANZIAMENTO A SOGGETTI PUBBLICI.</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il processo è svolto da n. 5 unità di personale (componenti del Servizio Progettazioni e Manutenzioni Strade Provinciali e del Servizio Amministrativo).            Il personale assegnato al processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nella qualifica professionale: Dirigente, categoria D, categoria C;</li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione, etica e legalità negli ultimi tre anni: <b>si</b>;</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: <b>si</b>.</li> </ul> <p>A seguito della generale contrazione del personale registrata nell'ultimo quinquennio il servizio è sottodimensionato.            Il processo risulta in parte informatizzato. Viene utilizzato applicativo specifico per l'emissione dei provvedimenti finali (Attiweb).</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto a soggetti pubblici (Comuni) che intendono realizzare lavori/interventi finalizzati al miglioramento delle opere viarie e della sicurezza e funzionalità della viabilità provinciale e infrastrutture connesse.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE:</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Pubblicazione di "BANDO PER L'ASSEGNAZIONE, AI COMUNI DEL TERRITORIO PROVINCIALE, DI CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI FINALIZZATI AL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E FUNZIONALITÀ DELLA VIABILITÀ PROVINCIALE E INFRASTRUTTURE CONNESSI" attuativo degli indirizzi e dei criteri precedentemente stabiliti con Delibere di Consiglio Provinciale.



<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nomina di Commissione esaminatrice delle istanze pervenute</li> <li>Istruttoria amministrativa delle istanze pervenute (ed eventuale assegnazione di termine per la regolarizzazione delle stesse)</li> <li>Valutazione di ammissibilità delle istanze</li> <li>Valutazione nel merito tecnico delle istanze ritenute ammissibili con attribuzione dei relativi punteggi e formazione di graduatoria</li> </ul>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Emissione Decreto Presidenziale di approvazione graduatoria e assegnazione contributi.  Emissione di provvedimento che impegna la relativa spesa da parte del Dirigente Servizio Viabilità e Ciclabilità con propria determinazione.  Emissione di Decreto Presidenziale di schema di Accordo da sottoscrivere con i Comuni assegnatari del contributo.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<p>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rischio favoritismo territoriale</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>3,46</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA’</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>2,23</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>2,23</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	Il cofinanziamento deve essere coerente con le funzioni istituzionali e le capacità finanziarie della Provincia e rispondere ai requisiti/criteri previsti nel Bando.		

<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Viabilità e Ciclabilità

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 4</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>CON</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 4</b>	<b>A CONTENUTO DISCREZIONALE</b>
<b>PROCESSO 4.4.3</b>	<b>LIQUIDAZIONE COFINANZIAMENTI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il processo è istruito da n. 6 unità di personale (componenti del Servizio Manutenzioni Strade Provinciali).            Il personale assegnato al processo :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nella qualifica professionale: Dirigente, categoria D, categoria C;</li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione, etica e legalità negli ultimi tre anni: <b>si</b>;</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: <b>si</b>.</li> </ul> <p>A seguito della generale contrazione del personale registrata nell'ultimo quinquennio il servizio è sottodimensionato.            Il processo non risulta informatizzato. Viene utilizzato applicativo specifico per l'emissione del provvedimento di liquidazione (contabilitaweb).</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto agli assegnatari del cofinanziamento (Comuni, Consorzi e altri Enti gestori di pubblici servizi del territorio provinciale)</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Richiesta di erogazione rate di acconto o saldo da parte del soggetto assegnatario del cofinanziamento
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruttoria da parte del personale tecnico incaricato (di norma il Responsabile Ufficio Tecnico e i Referenti dei tre Reparti di manutenzione strade provinciali) con verifica del rispetto delle condizioni e dei termini previsti nei Protocolli d'Intesa stipulati e della documentazione giustificativa della spesa (contabilità dei lavori, spese tecniche, relazione acclarante ecc.);</li> <li>• redazione nulla-osta tecnico alla liquidazione;</li> <li>• predisposizione provvedimento di liquidazione.</li> </ul>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Emissione di provvedimento di liquidazione da parte del Dirigente del Settore Viabilità e trasmissione al Settore Risorse Finanziarie per il pagamento.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Rischio liquidazione cofinanziamenti in assenza di documentazione giustificativa della spesa o in difformità a quanto previsto nella convenzione o nell'accordo di programma stipulato.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,92</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,46</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>2,92</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica della documentazione inviata a corredo della richiesta di erogazione del cofinanziamento e della conformità della medesima ai contenuti della convenzione</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Viabilità		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 4</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>CON</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 5</b>	<b>DISCREZIONALI NELL'AN</b>
<b>PROCESSO 4.5.1</b>	<b>CONTRIBUTI A SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI.</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il processo è svolto da n. 2 unità di personale (componenti dell'Area Affari Generali/Segreteria Generale).            Il personale assegnato al processo :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nella qualifica professionale: Direttore Generale, categoria D;</li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione, etica e legalità negli ultimi tre anni: <b>si</b>;</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: <b>si</b>.</li> </ul> <p>Il processo non risulta informatizzato. Viene utilizzato applicativo specifico per l'emissione dei provvedimenti finali (Attiweb).            La scelta di contribuire alla organizzazione e/o realizzazione di eventi, iniziative, manifestazioni atte alla valorizzazione e allo sviluppo della comunità provinciale e la relativa quantificazione sono espressione della discrezionalità del Presidente della Provincia.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto a soggetti pubblici e privati che intendono organizzare e realizzare iniziative ed eventi di valorizzazione della comunità provinciale.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Richiesta di concessione di contributo da parte di soggetto pubblico o privato
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Il Presidente, in relazione alle richieste pervenute, esprime la volontà in merito all'adesione e quantifica la partecipazione dell'Ente a sostegno delle spese necessarie alla realizzazione dell'evento/iniziativa oggetto della richiesta.</p> <p>L'Ufficio, a seguito della istruttoria effettuata, predispone una disposizione a firma del Presidente con la quale lo stesso sottoscrive le motivazione di concessione e conferma o modifica la quantificazione del contributo.</p>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Emissione del provvedimento che impegna la relativa spesa da parte del Direttore Generale responsabile e relativa pubblicizzazione del beneficiario nella Sezione di Amministrazione Trasparente. Comunicazione al beneficiario dell'accoglimento della richiesta di contributo, quantificando l'erogazione e le modalità di rendicontazione		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismo			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,92</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,71</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,71</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	Applicazione del vigente Regolamento Provinciale per la concessione di contributi e di altre utilità a favore dei soggetti pubblici e privati, formulato sulla base della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio di Segreteria /Direzione Generale		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 4</b>	<b>PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>CON</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 5</b>	<b>DISCREZIONALE NELL'AN</b>
<b>PROCESSO 4.5.2</b>	<b>LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI A SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il processo è istruito da n. 2 unità di personale (componenti dell'Area Affari Generali /Segreteria Generale).            Il personale assegnato al processo :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nella qualifica professionale: Direttore Generale, categoria D;</li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione, etica e legalità negli ultimi tre anni: <b>si</b>;</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: <b>si</b>.</li> </ul> <p>Il processo non risulta informatizzato. Viene utilizzato applicativo specifico per l'emissione del provvedimento di liquidazione (contabilitaweb).</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto ai beneficiari del contributo erogato (Associazioni, Comuni, altro)</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Richiesta di erogazione del contributo da parte del soggetto assegnatario.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Istruttoria da parte del personale incaricato con verifica della documentazione rendicontativa pervenuta, controllo delle spese e delle entrate dichiarate ed afferenti e coerenti alla organizzazione e realizzazione dell'iniziativa beneficiata dal contributo.</p> <p>Richiesta di eventuali integrazioni e/o precisazioni, se necessarie al completamento dell'istruttoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizioni del provvedimento di liquidazione</li> <li>- segnalazione al Dirigente Responsabile della incoerenza e inadeguatezza della documentazione pervenuta, atta a giustificare la liquidazione del contributo.</li> </ul>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE</b>	Emissione di provvedimento di liquidazione da parte del Dirigente Responsabile e trasmissione al Settore Risorse

<b>DEL PROCESSO</b>	Finanziarie per il pagamento (specifico Applicativo). Diversamente comunicazione al beneficiario della incoerenza della documentazione, che non darà luogo alla liquidazione del contributo.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio liquidazione contributo in assenza di documentazione giustificativa della spesa o in difformità a quanto richiesto.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,31</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,15</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,15</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	La determina di liquidazione deve dare atto di avere verificato la documentazione giustificativa della spesa e la sua conformità all’iniziativa per la quale il contributo viene erogato.		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell’attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Segreteria/Direzione Generale		



## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 5</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
<b>SOTTOAREA 5.1</b>	<b>GESTIONE ENTRATE</b>
<b>PROCESSO 5.1.1</b>	<b>RISCOSSIONE ENTRATE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il processo è istruito da 5 unità di personale.            Il personale assegnato al processo :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nella qualifica professionale: Dirigente, categoria D, categoria C e categoria B;</li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione, etica e legalità negli ultimi tre anni: <b>si</b>;</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: <b>si</b>.</li> </ul> <p>A seguito della generale contrazione del personale registrata nell'ultimo quinquennio il servizio è sottodimensionato.            Il processo risulta informatizzato con utilizzo di applicativo specifico.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto alle strutture provinciali, agli enti locali e loro concessionari di riscossione, all'ACI di Padova, Agenzia delle Entrate-Riscossione.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>All'Ufficio Entrate spetta l'attivazione e il controllo del processo gestionale delle entrate del bilancio provinciale. Tali poste contabili attive riguardano le entrate tributarie, quelle da trasferimenti da enti terzi, quelle extratributarie, quelle patrimoniali e da indebitamento.</p> <p>Il processo di gestione delle entrate provinciali consiste in un'attività di natura continuativa. L'avvio può essere ravvisato nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoraggio del gettito dei vari tributi (attraverso un costante rapporto di reportistica e di comunicazioni con la struttura di gestione dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione, con l'ACI di Padova, con gli enti locali e loro concessionari; mediante la consultazione del sito del Ministero dell'Interno);</li> <li>• verifica degli atti, trasmessi dalle competenti strutture provinciali, in merito alle entrate extratributarie e patrimoniali.</li> </ul>

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Il personale dell'Ufficio provvede all'accertamento delle entrate tributarie in base alla normativa sull'armonizzazione dei sistemi contabili, nello specifico con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i tributi propri sono accertati per cassa nell'anno di competenza anche se riscossi successivamente al 31 dicembre purché entro la chiusura del rendiconto;</li> <li>• le entrate tributarie gestite attraverso ruoli ordinari e le liste di carico sono accertate e imputate contabilmente all'esercizio in cui sono emessi il ruolo ;</li> <li>• le entrate derivanti dalla gestione dei beni iscritti tra le immobilizzazioni del conto del patrimonio, quali locazioni e concessioni, sono accertate sulla base dell'idonea documentazione predisposta dall'Ufficio Patrimonio ed imputate all'esercizio in cui l'entrata è esigibile;</li> <li>• per le entrate derivanti da trasferimenti e contributi da altre amministrazioni pubbliche a seguito della comunicazione dei dati identificativi dell'atto amministrativo di impegno dell'amministrazione erogante relativo al contributo o al finanziamento;</li> <li>• per le altre entrate di natura patrimoniale o di natura eventuale o variabile (mediante contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici) l'accertamento è effettuato dalle strutture attraverso determinazione con imputazione alle scritture contabili riguardanti l'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza.</li> </ul> <p>A seguito degli atti di accertamento interni l'Ufficio verifica la contabilizzazione dei relativi incassi mediante l'acquisizione dei giornali di cassa del Tesoriere al fine di identificare i provvisori d'entrata.</p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Emissione dell'ordinativo di riscossione con sottoscrizione da parte del dirigente. Trasmissione degli ordinativi al al tesoriere.</p>

### **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Mancato riscossione entrate

### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### **PUNTEGGIO RISCHIO**

FATTORI DI RISCHIO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,31	<b>TRASCURABILE</b>
ANOMALIE	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,00	
IMPATTO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,00	
Probabilità	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	1,15	
LIVELLO DI RISCHIO	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	1,15	

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO****IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE**

*Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare*

Monitoraggio e tracciamento informatico delle fasi di entrata,

**PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**

*Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate*

Misura già in corso

**SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE**

Risorse Finanziarie

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 5</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
<b>SOTTOAREA 5.1</b>	<b>GESTIONE ENTRATE</b>
<b>PROCESSO 5.1.2</b>	<b>ACCERTAMENTO ED IRROGAZIONE SANZIONI PER OMESSI O PARZIALI PAGAMENTI DI TRIBUTI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il processo è istruito da 3 unità di personale.            Il personale assegnato al processo :            - è inquadrato nella qualifica professionale: Dirigente e categoria D;            - ha svolto formazione anticorruzione, etica e legalità negli ultimi tre anni: <b>si</b>;            - ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: <b>si</b>.            A seguito della generale contrazione del personale registrata nell'ultimo quinquennio il servizio è sottodimensionato.            Il processo risulta informatizzato con utilizzo di applicativo specifico.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto ai contribuenti morosi.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Segnalazione da parte dell'ACI relativa a ritardato, omesso, o parziale pagamento dell'imposta provinciale di trascrizione.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	L'Ufficio sulla base delle segnalazioni pervenute elaborazione gli elenchi dei contribuenti morosi. Emissione, a firma del responsabile del tributo, dell'atto di accertamento di violazione, di contestazione e di irrogazione delle sanzioni amministrative, secondo le disposizioni normative previste nei decreti legislativi del 18/12/1997 nn.471, 472 e 473. Notifica dell'atto al debitore. Monitoraggio di pagamenti e rilevazione degli incassi.

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Il procedimento può concludersi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con il pagamento delle somme dovute, nei termini indicati nell'atto di accertamento, da parte del debitore;</li> <li>- con l'impugnazione dell'atto, da parte del debitore, davanti la competente commissione tributaria;</li> <li>- con la presentazione di istanza di accertamento con adesione.</li> </ul> <p>Quolora l'atto di accertamento sia divenuto definitivo senza che siano stati effettuati pagamenti da parte del contribuente, si attiverà la procedura di riscossione coattiva.</p>
---	--

### INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: favorire il trasgressore mediante omissione dell'atto di accertamento di violazione atti

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### PUNTEGGIO RISCHIO

FATTORI DI RISCHIO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,31	<b>TRASCURABILE</b>
ANOMALIE	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,00	
IMPATTO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1.00	
Probabilità	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	1,15	
LIVELLO DI RISCHIO	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	1,15	

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<p>Monitoraggio della corrispondenza tra gli atti di accertamento di violazioni emesse ed il numero dei soggetti inadempienti segnalati.</p>
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	<p>In corso d'anno</p>
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	<p>Risorse Finanziarie</p>

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 5</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
<b>SOTTOAREA 5.1</b>	<b>GESTIONE ENTRATE</b>
<b>PROCESSO 5.1.3</b>	<b>RISCOSSIONE COATTIVA DI TRIBUTI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il processo è istruito da 3 unità di personale.            Il personale assegnato al processo :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nella qualifica professionale: Dirigente e categoria D;</li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione, etica e legalità negli ultimi tre anni: <b>si</b>;</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: <b>si</b>.</li> </ul> <p>A seguito della generale contrazione del personale registrata nell'ultimo quinquennio il servizio è sottodimensionato.            Il processo risulta informatizzato con utilizzo di applicativo specifico.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto ai contribuenti morosi.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>A seguito del mancato pagamento dell'avviso di accertamento emesso, dopo aver verificato che tale atto sia divenuto definitivo, si attiva il processo della riscossione coattiva dei tributi.</p> <p>La riscossione coattiva delle entrate tributarie può essere effettuata con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riscossione coattiva tramite ruolo, di cui al DPR n. 602/1973;</li> <li>- riscossione coattiva tramite ingiunzione di pagamento , di cui al R.D. n. 639/1910;</li> <li>- riscossione coattiva tramite gli ordinari mezzi giudiziari (cass. Sez. un. N 20137/2006).</li> </ul>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Redazione elenco dei contribuenti morosi;</p> <p>Redazione determinazione di approvazione elenco;</p> <p>Apposizione del visto di esecutività sui ruoli da parte del dirigente del Settore;</p> <p>Trasmissione informatica dei ruoli nell'applicativo dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione per l'emissione delle cartelle di pagamento.</p>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Riscossione dell'entrata da parte dell'agente della riscossione.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: mancato inserimento dei contribuenti nell'elenco dei contribuenti morosi.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,31</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1.00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,15</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,15</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica della corrispondenza tra i nominativi dei contribuenti morosi ed i nominativi dei medesimi iscritti nell'elenco dei contribuenti medesimi;</li> <li>2. Profilazione personale abilitato alla validazione dei dati inseriti nell'applicativo dell'Agenzia delle Entrate.</li> </ol>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	In corso d'anno		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Risorse Finanziarie		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 5</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
<b>SOTTOAREA 5.1</b>	<b>GESTIONE ENTRATE</b>
<b>PROCESSO 5.1.4</b>	<b>RIMBORSI E SGRAVI TRIBUTI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il processo è istruito da 3 unità di personale.            Il personale assegnato al processo :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nella qualifica professionale: Dirigente e categoria D;</li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione, etica e legalità negli ultimi tre anni: <b>si</b>;</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: <b>si</b>.</li> </ul> <p>A seguito della generale contrazione del personale registrata nell'ultimo quinquennio il servizio è sottodimensionato.            Il processo risulta informatizzato con utilizzo di applicativo specifico.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto ai contraenti e all'Agente della riscossione.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	L'avvio del processo avviene con il ricevimento dell'istanza di parte del contribuente o dell'Agente della riscossione.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Verifica dei presupposti per rimborsi o sgravi tributi sulla base della documentazione prodotta a corredo dell'istanza. L'istruttoria comprende l'eventuale richiesta di documentazione integrativa, ove necessario. Predisposizione determinazione di rimborso o sgravio, o lettera di diniego.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Nel caso di rimborso: adozione determinazione ed emissione di ordinativo di pagamento. Nel caso di sgravio: adozione determinazione e comunicazione all'agente della riscossione e al contribuente. Nel caso di diniego: comunicazione al contribuente istante.



**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: concessione di rimborsi o sgravi indebiti.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO****PUNTEGGIO RISCHIO**

FATTORI DI RISCHIO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,62	<b>TRASCURABILE</b>
ANOMALIE	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,00	
IMPATTO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1.00	
Probabilità	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	1,31	
LIVELLO DI RISCHIO	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	1,31	

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	Verifica puntuale della sussistenza dei presupposti oggettivi legittimanti il rimborso o lo sgravio.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	In corso d'anno
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Risorse Finanziarie

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 5</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
<b>SOTTOAREA 2</b>	<b>GESTIONE SPESE</b>
<b>PROCESSO 5.2.1</b>	<b>CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE SUGLI ATTI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il processo è istruito da 8 unità di personale.            Il personale assegnato al processo :            - è inquadrato nella qualifica professionale: Dirigente, categoria D, categoria C;            - ha svolto formazione anticorruzione, etica e legalità negli ultimi tre anni: <b>si</b>;            - ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: <b>si</b>.            A seguito della generale contrazione del personale registrata nell'ultimo quinquennio il servizio è sottodimensionato.            Il processo risulta informatizzato con utilizzo di applicativo specifico.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto ai Settori della Provincia.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Ricevimento, a mezzo applicativo informatico, dell'atto in corso di adozione su cui effettuare il controllo della regolarità contabile.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	L'ufficio effettua i seguenti controlli e riscontri sull'atto in corso di adozione: - osservanza dei principi e delle procedure previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali; - regolarità ed attendibilità sostanziale della documentazione contabile, ove presente; - corretta imputazione al bilancio e la disponibilità del fondo iscritto sul relativo capitolo; - osservanza delle norme fiscali; - correttezza contabile della spesa proposta e sua coerenza con le specifiche motivazioni che la giustificano.

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Attestazione dell'avvenuto controllo della regolarità contabile con rilascio esito e apposizione di firma digitale da parte del dirigente del Servizio Finanziario.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: irregolare attestazione copertura finanziaria.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,92</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2.00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,46</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>2,92</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	Utilizzo procedura informatizzata per la gestione finanziaria contabile per la verifica della corretta imputazione contabile.		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Quando ricorre il caso		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Risorse Finanziarie		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 5</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
<b>SOTTOAREA 5.2</b>	<b>GESTIONE SPESE</b>
<b>PROCESSO 5.2.2</b>	<b>FINANZIAMENTI A SOCIETA'</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il processo è istruito da 4 unità di personale.            Il personale assegnato al processo :            - è inquadrato nella qualifica professionale: Dirigente, categoria D e categoria C;            - ha svolto formazione anticorruzione, etica e legalità negli ultimi tre anni: <b>si</b>;            - ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: <b>si</b>.            A seguito della generale contrazione del personale registrata nell'ultimo quinquennio il servizio è sottodimensionato.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto alle società partecipate dall'Ente.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Richiesta della società di un finanziamento per: - ripianamento delle perdite; - aumento di capitale; - finanziamenti straordinari.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	L'Ufficio controlla la legittimità delle richieste attraverso un'istruttoria volta a verificare la sussistenza dei presupposti di legge. Controllo dell'esistenza di adeguata disponibilità negli stanziamenti di bilancio. Verifica degli indirizzi contenuti negli atti programmatori dell'Ente: bilancio di previsione e piano esecutivo di gestione. All'esito positivo dei controlli e delle verifiche l'Ufficio predispose lo schema di provvedimento, a seconda dell'organo competente, per la concessione del finanziamento.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Adozione provvedimento di concessione del finanziamento.
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>	

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Finanziamenti non consentiti

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>2,85</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>2.00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>2,17</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>4,35</b>	

#### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Osservanza divieto di cui all’art. 14, comma 5, del D.Lgs. n. 175/2016 che pone il divieto alle amministrazioni pubbliche di effettuare aumenti di capitale, trasferimenti straordinari, aperture di credito o rilasciare garanzie a favore delle società partecipate non quotate che abbiano registrato, per tre esercizi consecutivi, perdite di esercizio ovvero che abbiano utilizzato riserve disponibili per il ripianamento di perdite anche infrannuali, fatta salva la deroga per le ipotesi espressamente previste.</li> <li>2. In presenza di un risultato economico negativo della partecipata, ai sensi dell’art. 14, comma 4, del D.Lgs. n. 175/2016, l'attribuzione di finanziamenti per il ripianamento delle perdite da parte dell'amministrazione, anche se attuato in concomitanza a un aumento di capitale o ad un trasferimento straordinario di partecipazioni o al rilascio di garanzie o in qualsiasi altra forma giuridica, è possibili se tale intervento è accompagnato da un piano di ristrutturazione aziendale, dal quale risulti comprovata la sussistenza di concrete prospettive di recupero - pero dell'equilibrio economico delle attività svolte.</li> </ol>
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Quando ricorre il caso
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Risorse Finanziarie

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 5</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
<b>SOTTOAREA 2</b>	<b>GESTIONE SPESE</b>
<b>PROCESSO 5.2.3</b>	<b>PAGAMENTO FATTURE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il processo è istruito da 11 unità di personale.            Il personale assegnato al processo :            - è inquadrato nella qualifica professionale: Dirigente, categoria D, categoria C e categoria B;            - ha svolto formazione anticorruzione, etica e legalità negli ultimi tre anni: <b>si</b>;            - ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: <b>si</b>.            A seguito della generale contrazione del personale registrata nell'ultimo quinquennio il servizio è sottodimensionato.            Il processo risulta informatizzato con utilizzo di applicativo specifico.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto ai fornitori della Provincia.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Ricevimento della liquidazione delle fatture da parte dei Settori competenti.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>L'ufficio effettua i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione; nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica la corretta imputazione contabile ;</li> <li>• verifica l'osservanza degli obblighi di tracciabilità e trasparenza dei pagamenti;</li> <li>• controlla l'esistenza della documentazione attestante la regolarità contributiva;</li> <li>• verifica, prima di effettuare un pagamento, se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento.</li> </ul> <p>Predisporre l'emissione dell'ordinativo di pagamento.</p>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Emissione dell'ordinativo di pagamento sottoscritto digitalmente dal dirigente del Servizio Finanziario e trasmissione al Tesoriere.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Ritardati pagamenti o pagamenti a favore di talune imprese a discapito di presenza di vincoli finanziari di spesa.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,23</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2.00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,62</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>3,23</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	Rispetto termini di legge per i pagamenti. Predeterminazione di criteri generali, interni, di pagamento ai fornitori in generale, In presenza di vincoli finanziari al fine di evitare favoritism a taluni soggetti.		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	In corso d'anno		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Risorse finanziarie		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 5</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
<b>SOTTOAREA 5.3</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO</b>
<b>PROCESSO 5.3.1</b>	<b>CONCESSIONI AMMINISTRATIVE BENI IMMOBILI NON SCOLASTICI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>                  Il processo è istruito da n. 4 unità di personale. Il personale assegnato al processo è il seguente:                  - n. 1 dirigente;                  - n. 1 funzionario amministrativo;                  - n. 1 istruttore amministrativo;                  - n. 1 esecutore servizi generali.                  Detto personale ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni.                  Il processo decisionale lascia spazi di discrezionalità: manca un regolamento interno in materia.                  Il processo è informatizzato in toto.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>                  Il processo è rivolto alle seguenti categorie: persone fisiche, persone giuridiche, enti pubblici, associazioni.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Istanza per il rilascio di una concessione per l'uso di un immobile provinciale presentata da persone fisiche, persone giuridiche, enti pubblici, associazioni.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Il Servizio Patrimonio inoltra la domanda all'Ufficio di Presidenza per avere le relative indicazioni.                  Nel caso di nulla osta, il Servizio procede all'istruttoria della pratica mediante la verifica dei dati tecnici, ivi compresi quelli catastali, la richiesta di eventuali pareri/autorizzazioni agli Uffici/Enti competenti, la determinazione del canone di concessione, la redazione dello schema del decreto di concessione e del disciplinare.</p> <p>Qualora l'Ente intenda dare in concessione pluriennale beni immobili di particolare valore, si procede mediante pubblicazione di un avviso, cui viene allegato il disciplinare tecnico, per raccogliere manifestazioni di interesse. Ai soggetti interessati viene richiesta la presentazione dell'offerta di un canone concessorio. La fase si chiude con l'individuazione del soggetto affidatario.</p>



<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<i>Il Dirigente del Servizio Patrimonio adotta la determinazione dirigenziale per il rilascio della concessione, sottoscrive il decreto ed il disciplinare. Dopo la sottoscrizione del disciplinare da parte del soggetto richiedente, l'Ufficio Patrimonio provvede alla registrazione del decreto di concessione presso l'Agenzia delle Entrate.</i>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Favorire o sfavorire privati			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,85</b>	<b>MEDIO BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>2,17</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>4,35</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nelle concessioni di minore durata e valore, la discrezionalità è mitigata dalla sussistenza di ragioni di gestione della sicurezza in relazione alla tipologia di attività per la quale viene chiesta la concessione oppure per esigenze istituzionali o non dell'Ente.</li> <li>2. Corretta applicazione delle regole d'estimo.</li> <li>3. Adozione procedura ad evidenza pubblica con offerte al rialzo, nei casi di concessione pluriennale inerente beni immobili di particolare valore.</li> </ol>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	In corso d'anno		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Patrimonio		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 5</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
<b>SOTTOAREA 5.3</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO</b>
<b>PROCESSO 5.3.2</b>	<b>ALIENAZIONI PATRIMONIO IMMOBILIARE DISPONIBILE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO:</b>            Il processo è istruito da n. 4 unità di personale. Il personale assegnato al processo è il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 dirigente;</li> <li>- n. 1 funzionario amministrativo;</li> <li>- n. 1 istruttore amministrativo;</li> <li>- n. 1 esecutore servizi generali.</li> </ul> <p>Detto personale ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni.            Il processo è informatizzato in toto. Il processo decisionale è totalmente regolato.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto alle seguenti categorie: persone fisiche, persone giuridiche, enti pubblici, associazioni.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo di vendita di beni immobili prende avvio a seguito dell'approvazione del bilancio provinciale, a cui è allegato il piano delle alienazioni.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>L'Ufficio avvia il procedimento di alienazione mediante pubblicazione di un avviso di vendita se il bene ha un valore superiore ad euro 150.000,00 oppure mediante trattativa privata nel caso in cui il bene abbia un valore inferiore, sulla base di quanto indicato nel regolamento provinciale.</p> <p>Se il bene è di modesto importo, l'ufficio redige direttamente una perizia di stima. Diversamente si acquisisce una perizia di stima da professionista esterno mediante incarico.</p> <p>La perizia di stima determina il valore di vendita del bene immobiliare.</p> <p>Nei casi in cui venga presentata direttamente da un soggetto terzo, pubblico o privato, una richiesta di acquisto di un bene, l'ufficio verifica se lo stesso è già inserito nel piano delle alienazioni. Se inserito, attiva la procedura di cui sopra. Se non inserito, verifica la fattibilità tecnico economica della vendita, proponendo all'organo politico la valutazione sull'inserimento</p>

	<p>del bene nel piano delle alienazioni.</p> <p>L'istruttoria tecnica – amministrativa si articola nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dei dati tecnici, ivi compresi quelli catastali;</li> <li>- adozione della determinazione dirigenziale per la pubblicazione di un avviso di asta pubblica;</li> <li>- pubblicazione dell'avviso di asta pubblica;</li> <li>- verifica delle risposdenze delle offerte a quanto richiesto dall'Amministrazione;</li> <li>- individuazione del soggetto aggiudicatario;</li> <li>- verifica dei requisiti richiesti in sede di gara.</li> </ul> <p>Il regolamento provinciale in materia di alienazioni stabilisce i casi in cui è possibile effettuare una trattativa diretta, anziché una procedura di evidenza pubblica (es. alienazioni in favore di enti pubblici; quando per la natura, la morfologia, l'ubicazione, le dimensioni del bene vi sia un solo soggetto interessato, ...). in tali casi, si effettua una trattativa diretta.</p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Adozione della determinazione dirigenziale con cui si stabilisce di procedere alla vendita del bene immobile al soggetto aggiudicatario.

### **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

**La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:**

- Rischio relativo ad una errata valutazione del prezzo di vendita in violazione dei criteri fissati dal vigente regolamento, con particolare riferimento alle metodologie ed alle tecniche estimative effettuate.
- Rischio relativo alla mancata individuazione del soggetto che deve redigere e firmare la valutazione del prezzo di vendita o dei criteri in base ai quali viene individuato.
- Rischio conflitto d'interesse.

### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,31</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITÀ</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,40</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,40</b>	

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

*Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare*

1. Corretta applicazione delle regole d'estimo.
2. Rispetto vigente regolamento in materia di alienazioni immobiliari.
3. Rispetto art. 1471 c.c.
4. Rispetto art. 51 c.p.c.
5. Dichiarazione rilasciata da ciascun commissario attestante: l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c, di non aver concorso "in qualità di membro di commissione aggiudicatrice" con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

### PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

*Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate*

Immediata

### SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE

Ufficio Patrimonio

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 5</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
<b>SOTTOAREA 5.3</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO</b>
<b>PROCESSO 5.3.3</b>	<b>ACQUISIZIONE IMMOBILI</b>
<b>ANALISI</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>          Il processo è istruito da n. 3 unità di personale. Il personale assegnato al processo è il seguente:          - n. 1 dirigente;          - n. 1 funzionario amministrativo;          - n. 1 esecutore servizi generali.          Detto personale ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni.          Il processo è informatizzato in toto. Il processo lascia spazi di discrezionalità.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>          Il processo è rivolto alle seguenti categorie: persone fisiche, persone giuridiche, enti pubblici.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Valutazione da parte dell'Ufficio Patrimonio, sulla base delle esigenze manifestate anche eventualmente da altri Uffici Provinciali (es. Viabilità, Economato, ...) della necessità/opportunità di acquisire la proprietà di nuovi spazi per fini istituzionali e predisposizione schema di deliberazione di acquisto da sottoporre al Consiglio Provinciale.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Sulla base della deliberazione del Consiglio Provinciale di approvazione dell'acquisto dell'immobile, l'Ufficio predispone un avviso pubblico per raccogliere manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati alla vendita di un immobile, con le caratteristiche indicate nell'avviso stesso. L'avviso contiene il prezzo massimo di acquisto o una valutazione di acquisto euro/mq o euro/mc.</p> <p>Verifica delle offerte presentate a seguito dell'avviso in ordine alla rispondenza a quanto richiesto e valutazione degli elementi tecnico-economici dell'offerta, cui segue la proposta di aggiudicazione.</p> <p>Verifica dei requisiti soggettivi.</p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Il Dirigente del Servizio Patrimonio adotta la determinazione dirigenziale per l'acquisto dell'immobile.

## INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:

- Rischio favoritismi
- Rischio conflitto d'interessi

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

## PUNTEGGIO RISCHIO

FATTORI DI RISCHIO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	PUNTEGGIO	<b>MEDIO BASSO</b>
ANOMALIE	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,00	
IMPATTO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	2,00	
PROBABILITA'	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	1,46	
LIVELLO DI RISCHIO	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	2,92	

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rispetto regolamento provinciale alienazioni, in quanto compatibile;</li><li>2. Pubblicazione avviso con il quale si rende nota l'intenzione dell'Ente di acquistare un immobile e a quali condizioni.</li><li>3. L'ubicazione dell'immobile deve essere funzionale alle esigenze istituzionali dell'Ente.</li></ol>
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Ufficio Patrimonio

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 5</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
<b>SOTTOAREA 5.3</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO</b>
<b>PROCESSO 5.3.4</b>	<b>LOCAZIONI ATTIVE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il processo è istruito da n. 3 unità di personale. Il personale assegnato al processo è il seguente:            - n. 1 dirigente;            - n. 1 funzionario amministrativo;            - n. 1 istruttore amministrativo.            Detto personale ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni.            Il processo è informatizzato in toto. Il processo decisionale lascia spazi di discrezionalità.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto alle seguenti categorie: persone fisiche, persone giuridiche, enti pubblici.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Istanza di un soggetto privato o di un ente pubblico (es. Questura, Prefettura, Comuni, ASL, Vigili del Fuoco, ..) che chiede di avere in uso spazi provinciali per lo svolgimento delle proprie attività.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Il Servizio Patrimonio inoltra la domanda all'Ufficio di Presidenza per avere le relative indicazioni.            Nel caso di nulla osta, il Servizio procede all'istruttoria della pratica mediante la verifica dei dati tecnici, ivi compresi quelli catastali, la richiesta di eventuali pareri/autorizzazioni agli Uffici/Enti competenti, la determinazione del canone di locazione, la redazione dello schema di contratto.</p> <p>Qualora l'Ente intenda dare in locazione pluriennale beni immobili di particolare valore, si procede mediante pubblicazione di un avviso, cui vengono allegate le principali clausole contrattuali, per raccogliere manifestazioni di interesse. Ai soggetti interessati viene richiesta la presentazione dell'offerta di un canone di locazione. La fase si chiude con l'individuazione del soggetto affidatario.</p> <p>Nel caso in cui vi sia un'istanza di un ente pubblico, si svolge una trattativa diretta.</p>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Il Dirigente del Servizio Patrimonio adotta la determinazione dirigenziale per addvenire alla stipula del contratto di locazione e poi sottoscrive quest'ultimo. Infine, l'Ufficio Patrimonio provvede alla registrazione del contratto presso l'Agenzia delle Entrate.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rischio favoritismi</li> <li>• Rischio conflitto d'interessi</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,85</b>	<b>MEDIO BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,92</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>3,85</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	Pubblicazione avviso con il quale si rende nota l'intenzione dell'Ente di locare immobili nonché del canone di locazione richiesto.		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Ufficio Patrimonio		



## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 5</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
<b>SOTTOAREA 5.3</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO</b>
<b>PROCESSO 5.3.5</b>	<b>LOCAZIONI PASSIVE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>          Il processo è istruito da n. 3 unità di personale. Il personale assegnato al processo è il seguente:          - n. 1 dirigente;          - n. 1 funzionario amministrativo;          - n. 1 istruttore amministrativo.          Detto personale ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni.          Il processo è informatizzato in toto.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>          Il processo è rivolto alle seguenti categorie: persone fisiche, persone giuridiche, enti pubblici.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Valutazione da parte dell'Ufficio Patrimonio, sulla base delle esigenze manifestate anche eventualmente da altri Uffici Provinciali (es. Viabilità, Economato, ...) della necessità/opportunità di avere in uso nuovi spazi per fini istituzionali.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>L'Ufficio predispone un avviso pubblico per raccogliere manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati a dare in locazione un immobile, con le caratteristiche indicate nell'avviso stesso. L'avviso contiene il canone massimo di locazione.</p> <p>Verifica delle offerte presentate a seguito dell'avviso in ordine alla rispondenza a quanto richiesto e valutazione degli elementi tecnico-economici dell'offerta, cui segue la proposta di aggiudicazione.</p> <p>Verifica dei requisiti soggettivi.</p> <p>Nel caso in cui vi sia la necessità/opportunità di avere in uso un immobile di proprietà di un ente pubblico, si svolge una trattativa diretta.</p>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Il Dirigente del Servizio Patrimonio adotta la determinazione dirigenziale per procedere alla sottoscrizione del contratto di locazione e poi sottoscrive l'atto.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rischio sopravvalutazione immobili</li> <li>• Rischio favoritismi</li> <li>• Rischio conflitto d'interessi</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,85</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>3,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,92</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>5.77</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	1. Preliminare definizione dei requisiti dell'immobile o dei locali che si cercano sul mercato nonché dei criterio di aggiudicazione e delle modalità e contenuti delle proposte da presentare.		
<b>PROGRAMMAZION E DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Ufficio Patrimonio		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 6</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
<b>SOTTOAREA 1</b>	<b>CONTROLLI SU ABUSI EDILIZI</b>
<b>PROCESSO 6.1.1</b>	<b>ABUSI EDILIZI SEGNALATI DAI COMUNI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Responsabile del Servizio: n. 1 Posizione di Elevata Qualificazione  <b>U.O. Segreteria:</b> 1 Funzionario Tecnico            Processo regolato dalla norma; non vi sono interferenze esterne.            L'attività viene svolta esclusivamente tramite procedure informatiche e con firme digitali.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il servizio è rivolto ai Comuni che devono assumere gli atti obbligatori per legge</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Rapporti mensili inviati dai Segretari comunali e segnalazioni dei Comandi di Polizia Locale
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	L'Ufficio segreteria prende in carico regolarmente le segnalazioni pervenute e le inserisce nei fascicoli informatici predisposti e provvede alla loro registrazione nel data base attraverso il software in dotazione, estrapolando ogni trimestre, mediante idonea reportistica, le segnalazioni per le quali è necessario chiedere integrazioni documentali o atti/provvedimenti emessi. Predisporre ed invia le richieste di informazioni e integrazioni documentali e provvede alla registrazione delle risposte, attivandosi per eventuali ulteriori solleciti per le vie brevi.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Procede alla chiusura delle pratiche a seguito produzione delle esaustive informazioni di conclusione procedimenti comunali in materia di abusi edilizi. Nel caso, invece, di reiterate mancate risposte ai solleciti scritti, il responsabile del procedimento predisporre ed invia puntuale diffida al Comune ad adempiere entro un termine, scaduto il quale si attiva il potere sostitutivo del Presidente. Il responsabile del procedimento procede con la predisposizione del provvedimento di nomina di un Commissario ad

	Acta esterno che avrà il compito di procedere all'assunzione dell'atto comunale.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio omissione controlli sull'attività di vigilanza e repressione degli abusi edilizi segnalati dai Comuni.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,31</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,15</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,15</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normativa di riferimento.</li> <li>• Verifica periodica degli adempimenti da parte dei Comuni, sollecito attraverso formali richieste e per le vie brevi ed eventuale attivazione dell'intervento sostitutivo.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Urbanistica		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 6</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
<b>SOTTOAREA 2</b>	<b>ISPEZIONI E SOPRALLUOGHI</b>
<b>PROCESSO 6.2.2</b>	<b>VERIFICA E MONITORAGGIO PERMANENZA REQUISITI PER AUTOSCUOLE, CENTRI DI ISTRUZIONE AUTOMOBILISTICA, SCUOLE NAUTICHE, LICENZE CONTO PROPRIO, CENTRI DI REVISIONE VEICOLI A MOTORE, STUDI DI CONSULENZA</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il Settore è diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia a tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali.</p> <p>Il procedimento dell'attività di autoscuola/scuole nautiche e studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, è seguito da un Istruttore Amministrativo cat. D1/D5 - responsabile del procedimento, da un istruttore amministrativo cat. C1/C6, da 2 collaboratori amministrativi B1/B7 e B1/B6 e da un esecutore cat. B1/B6.</p> <p>I processi decisionali sono regolati dalla normativa nazionale in vigore D.Lgs 285/1992 (C.d.S.)e Regolamento attuativo, L.264/1991 e da specifiche norme ministeriali: D.M. 9 novembre 1992, D.M. 317/1995, D.M. 17/2001, D.M. 146/2008, D.M. 366/2013 ecc., da regolamenti interni e provvedimenti interni e da circolari ministeriali; i procedimenti sono parzialmente informatizzati e dematerializzati.</p> <p>Nell'ultimo triennio il personale ha partecipato ai corsi di formazione/aggiornamento organizzati dalla Provincia sulla fascicolazione informatica delle pratiche, sulle procedure MEPA e specifici corsi organizzati dalla Provincia in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a soggetti e imprese, operanti in ciascun ambito.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Con una delle seguenti modalità, a seconda della fattispecie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione di avvio di procedimento per la verifica del mantenimento dei requisiti, d'ufficio o a seguito dis segnalazione di altri Enti/Organi di Polizia o privati.</li> <li>• Incrocio Banche dati imprese.</li> <li>• Sopralluogo per vigilanza.</li> </ul>

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	A) Istruttoria amministrativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica della documentazione presentata; accertamento sulla sussistenza dei presupposti di legge, sul possesso dei requisiti soggettivi (moralì e professionali) e oggettivi (tecnici)</li> <li>• Verifica documentazione tecnico/amministrativa acquisizione pareri</li> </ul> B) Sopralluogo con predisposizione verbale.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presa d'atto regolarità e chiusura del procedimento;</li> <li>• avvio procedimento sanzionatorio in caso di irregolarità;</li> <li>• avvio procedimento per revoca autorizzazioni o abilitazioni;</li> <li>• cancellazione dell'impresa dall'albo conto proprio</li> <li>• Comunicazione alla Motorizzazione Civile e P.R.A.</li> </ul>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio omissione controlli al fine di favorire alcuni soggetti			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,23</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITÀ</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,87</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,87</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione dei controlli.</li> <li>• Monitoraggio informatico dei controlli, delle segnalazioni e dei reclami;</li> <li>• Sopralluoghi effettuati da due dipendenti a rotazione non predeterminata;</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		

**SOGGETTI CHE ATTUANO  
LE MISURE**

Servizio Trasporti

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 6</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, SANZIONI, ISPEZIONI</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>SANZIONI</b>
<b>PROCESSO 6.3.1</b>	<b>CONTROLLI E SANZIONI IN MATERIA DI POLIZIA MINERARIA – SERVIZIO CAVE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il processo si svolge nell’ambito del Servizio Cave composto da 3 unità inquadrare nelle seguenti qualifiche professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1 Dirigente (in parte limitata)</li> <li><input type="checkbox"/> 1 Istruttore tecnico (cat. C)</li> <li><input type="checkbox"/> 1 Operatore servizi generali (cat. A) (in parte)</li> </ul> <p>Detto personale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni,</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento tecnico-normativo negli ultimi tre anni.</li> </ul> <p>Si applicano le norme regionali e le norme statali in materia di sicurezza e salute negli ambienti di lavoro, con particolare riferimento a quelle di polizia mineraria nonché la legge 689/1981.</p> <p>Il Servizio Cave è sottodimensionato per figure professionali richieste per cui si avvale dell’apporto collaborativo del Servizio di Polizia provinciale.</p> <p>Il processo decisionale lascia spazi di discrezionalità sulle modalità di attuazione dei controlli.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Oggetto dei controlli sono le norme di sicurezza nelle attività estrattive, effettuate da imprese autorizzate ai sensi della L.R. 44/1982 e seguenti, oppure in abuso da chiunque. Il rapporto con le imprese è diretto.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>I controlli sono eseguiti d'ufficio o su segnalazione, originano da norme di legge e riguardano, annualmente, la totalità delle imprese in esercizio.</p> <p>In linea generale i controlli vengono effettuati senza preavviso.</p> <p>Qualora sia necessario verificare la presenza di condizioni immodificabili all’inizio dei lavori o su richiesta dell’impresa (es. verifica di situazioni di pericolo) viene preventivamente concordato il sopralluogo con il titolare o il direttore dei lavori.</p>



<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Il processo di controllo riguarda i diversi aspetti della sicurezza sul lavoro, comprese le indagini (in qualità di P.G.) nel caso di infortuni.</p> <p>Il processo contempla l'accertamento di violazioni sia sul piano amministrativo che penale e gli adempimenti che ne conseguono.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Si redige sempre un verbale delle operazioni compiute.</p> <p>In caso di accertamento di violazioni penali il processo si conclude con l'invio degli atti all'Autorità Giudiziaria.</p> <p>In caso di accertamento di violazioni amministrative il processo si conclude con l'eventuale contestazione della violazione all'autore materiale e ai soggetti coobbligati cui può seguire il pagamento in forma ridotta.</p> <p>Sulle sanzioni amministrative, nel caso di mancata obblazione, si segue la procedura della 689/81 con emissione finale di ingiunzione di pagamento o archiviazione.</p> <p>La conclusione del processo di controllo può comportare anche l'emissione di ordini oppure atti a garantire l'incolumità dei lavoratori.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Omissioni, deviazioni dei controlli o mancata applicazione delle sanzioni nei casi dovuti con la finalità di favorire un'impresa estrattiva.</p>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,23</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITÀ</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,62</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,62</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione ed aggiornamento finalizzati al rispetto della normativa di riferimento.</li> <li>• Tenuta di un registro informatico dei controlli.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"><li>•Sopralluoghi effettuati da due dipendenti con obbligo di relazione/verbale sulle attività effettuate.</li><li>•Esecuzione di controlli su tutte le imprese.</li><li>•Procedure e atti successivi ai controlli sono eseguiti con la partecipazione di almeno due dipendenti.</li></ul>
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Cave, coadiuvato dal Servizio di Polizia provinciale

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 6</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, SANZIONI, ISPEZIONI</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>SANZIONI</b>
<b>PROCESSO 6.3.2</b>	<b>IRROGAZIONE DI SANZIONI IN MATERIA DI AGENZIE PRATICHE AUTO, AUTOSCUOLE E CENTRI DI REVISIONE (C.d.S. 285/1992, L. 264/1991 E DM 317/1995)</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il Settore è diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia a tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali.</p> <p>Il procedimento di irrogazione delle sanzioni alle Agenzia pratiche auto e autoscuole è seguito da un Istruttore Amministrativo cat. D1/D4 - responsabile del procedimento e in carico al Settore Attività Produttive, quello di irrogazione sanzioni ai centri di revisioni da un Istruttore Amministrativo categoria D1/D1 in posizione organizzativa - responsabile del procedimento. Entrambi si avvalgono della collaborazione di un istruttore amministrativo cat. C1/C6 e un collaboratore amministrativo B1/B6 che seguono pure i procedimenti relativi alle attività di verifica e monitoraggio permanenza requisiti per autoscuole, centri di istruzione automobilistica, scuole nautiche, licenze conto proprio, centri di revisione veicoli a motore, studi di consulenza autoscuola.</p> <p>I processi decisionali sono regolati dalla normativa tecnica nazionale in vigore (Codice della Strada e Leggi speciali), dalla L. 241/90 e/o dalla L. 689/81 che disciplina i procedimenti sanzionatori; i procedimenti sono parzialmente informatizzati e dematerializzati.</p> <p>Nell'ultimo triennio il personale ha partecipato ai corsi di formazione/aggiornamento organizzati dalla Provincia sulla fascicolazione informatica delle pratiche, sulle procedure MEPA e specifici corsi organizzati dalla Provincia in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto alle Agenzia pratiche auto, alle autoscuole e ai centri di revisione.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Il processo prende avvio con una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ricevimento di verbali di contestazione da parte degli Organi di Polizia;</li> <li>b) segnalazione di soggetti privati o di altri Enti;</li> <li>c) esiti di sopralluogo per vigilanza effettuata da dipendenti dell'Ufficio Trasporti, diversi dal responsabile del procedimento sanzionatorio.</li> </ul>

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Nel caso a), si procede con la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/90 notificata al presunto trasgressore.</p> <p>Nel caso b), si attua un controllo preliminare presso altri enti interessati, cui segue una valutazione dei fatti che può condurre ad una archiviazione o ad una apertura di procedimento ex L. 241/1990.</p> <p>Nel caso c), a seconda della tipologia di sanzione si procede con un atto di diffida o con un verbale di contestazione ex L. 689/1981, cui può seguire una fase di contraddittorio con il presunto trasgressore.</p> <p>Nei casi a) e b), se il trasgressore presenta scritti difensivi o chiede audizione si procede con una nuova valutazione finalizzata all'emissione di un provvedimento di diffida o di ingiunzione di pagamento o all'archiviazione.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Il processo può concludersi con i seguenti provvedimenti a firma del Dirigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nota di comunicazione archiviazione procedimento sanzionatorio;</li> <li>• nota di diffida al trasgressore per violazioni di lieve entità;</li> <li>• ordinanza ingiunzione nel caso di sanzioni pecuniarie e/o sospensione/revoca dell'attività svolta.</li> </ul>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi per mancata irrogazione sanzione			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>2,23</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>2,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,87</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>3,73</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normativa di riferimento;</li> <li>• attivazione di controlli a campione sulle ditte;</li> <li>• Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi;</li> <li>• Gestione del procedimento da parte di più soggetti, con attività sanzionatoria svolta da personale differente da quello che svolge la vigilanza e i sopralluoghi,</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• i sopralluoghi e gli audit devono essere effettuati da almeno due dipendenti.</li></ul>
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizi Attività Produttive e Trasporti

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 6</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, SANZIONI, ISPEZIONI</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>SANZIONI</b>
<b>PROCESSO 6.3.3</b>	<b>IRROGAZIONE DI SANZIONI PER INOSSERVANZA CONTRATTO DI SERVIZIO TRASPORTO TPL (L.R.V. 25/1998)</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il Settore è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia a tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali.            La materia del servizio di trasporto pubblico locale extraurbano è seguita da dipendente con qualifica D1/D1 in posizione organizzativa, responsabile del procedimento e da un dipendente con qualifica B3/B6.            I processi decisionali sono regolati dalla normativa nazionale in vigore e da specifiche leggi regionali.            Nell'ultimo triennio il personale ha partecipato ai corsi di formazione/aggiornamento organizzati dalla Provincia sulla fascicolazione informatica delle pratiche e sulle procedure MEPA. Tutto il personale ha partecipato agli specifici corsi organizzati dalla Provincia in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto alle aziende di trasporto affidatarie dei servizi di trasporto pubblico locale extraurbano ai sensi della L.R.V. n. 25/1998 e s.m.i.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Il processo prende avvio dalla effettuazione, da parte del Settore Trasporti, dei controlli annuali di verifica dei parametri di qualità previsti dai Contratti di Servizio.            Prende, inoltre, avvio a seguito di ricevimento di segnalazioni da parte degli utenti o altri soggetti portatori di interessi collettivi.</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Affidamento incarico esterno, previa selezione pubblica, per l'effettuazione dei controlli tecnici mediante sopralluoghi per verificare l'osservanza degli obblighi contrattuali relativi ai parametri di qualità previsti (a titolo esemplificativo: regolarità e puntualità delle corse e manutenzione programmata dei mezzi)            Invio di comunicazione all'azienda con richiesta di chiarimento oppure, in caso di inadempienza contrattuale, diffida ad adempiere entro il termine previsto dal Contratto o dalla normativa in vigore.            Disamina della documentazione e/o giustificazioni prodotti dall'azienda.</p>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Applicazione della sanzione, nel caso in cui il disservizio sia tra quelli contemplati dal Contratto di Servizio, con la sospensione del pagamento di una quota della mensilità fino all'avvenuta ottemperanza della criticità rilevata.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Favoritismi al gestore del servizio di TPL			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,92</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITÀ</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,96</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,96</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obbligo di effettuazione di controlli annuali sulla osservanza dei parametri tecnici previsti nel contratto di servizio;</li> <li>• i controlli sono effettuati ai sensi delle modalità indicate nel contratto di servizio;</li> <li>• Protocollazione delle segnalazioni in arrivo;</li> <li>• Tenuta di un registro delle segnalazioni;</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misura in corso		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Trasporti		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 6</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, SANZIONI, ISPEZIONI</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>SANZIONI</b>
<b>PROCESSO 6.3.4</b>	<b>ATTIVITÀ SANZIONATORIA NEI CONFRONTI DEGLI UTENTI TRASGRESSORI DEL SERVIZIO DI TPL EXTRAURBANO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il Settore è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia a tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali.</p> <p>La materia del servizio di trasporto pubblico locale extraurbano è seguita da dipendente con qualifica D1/D1 in posizione organizzativa, responsabile del procedimento e da un dipendente con qualifica B3/B6.</p> <p>I processi decisionali sono regolati dalla normativa nazionale in vigore, da specifiche leggi regionali e dalle deliberazioni regionali attuative; i procedimenti sono informatizzati.</p> <p>Nell'ultimo triennio il personale ha partecipato, ai corsi di formazione/aggiornamento organizzati dalla Provincia sulla fascicolazione informatica delle pratiche e sulle procedure MEPA. Tutto il personale ha partecipato agli specifici corsi organizzati dalla Provincia in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p>	
<p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto agli utenti del servizio di trasporto pubblico locale extraurbano.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Presentazione di ricorso amministrativo avverso il verbale di accertamento e contestazione redatto dai verificatori del Gestore dei servizi di trasporto pubblico locale extraurbano.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Il Settore Trasporti :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inoltra il ricorso all'azienda con richiesta di chiarimenti e/o controdeduzioni in merito;</li> <li>• se richiesto, il Dirigente, in presenza di un funzionario, provvede all'audizione del soggetto ricorrente;</li> <li>• procede alla valutazione della documentazione presentata;</li> <li>• predispose il provvedimento finale;</li> </ul>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Emissione, a cura del Dirigente del Settore Trasporti, ordinanza ingiunzione o archiviazione del verbale di accertamento e contestazione.



**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi per mancata irrogazione sanzione.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO****PUNTEGGIO RISCHIO**

FATTORI DI RISCHIO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	2,23	<b>TRASCURABILE</b>
ANOMALIE	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,50	
IMPATTO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,00	
Probabilità	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	1,87	
LIVELLO DI RISCHIO	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	1,87	

**• TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'archiviazione del verbale di accertamento e contestazione deve essere supportata dalla verifica della buona fede e correttezza dei comportamenti del ricorrente.</li><li>• Astensione in caso di conflitto d'interessi.</li></ul>
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Trasporti

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 6</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, SANZIONI, ISPEZIONI</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>SANZIONI</b>
<b>PROCESSO 6.3.5</b>	<b>ACCERTAMENTO COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA (ART. 167 D.LGS. 42/2004) E ISTANZE DI CONDONO EDILIZIO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>          Dirigente dell'Area Tecnica          Responsabile del Servizio: n. 1 Posizione Elevata Qualificazione  <b>U.O.</b> Ufficio Segreteria: n. 1 Funzionario amministrativo  <b>U.O.</b> Ufficio Autorizzazioni Paesaggistiche: n. 1 Istruttore tecnico responsabile del procedimento, n. 1 istruttore tecnico.          Processo regolato dalla norma e da indirizzi formali del dirigente; il personale partecipa a corsi di aggiornamento specialistici; durante l'attività non vi sono interferenze esterne ma si collabora con il Comune e la Soprintendenza; la documentazione viene condivisa in rete, tramite fascicolo informatico e salvata su software gestionale condiviso con i responsabili e dirigente. L'attività viene svolta esclusivamente tramite procedure informatiche e con firme digitali.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>          Il servizio si rivolge ai cittadini dei Comuni dichiarati non idonei a gestire le pratiche paesaggistiche (n. 43 Comuni del Padovano), per i quali la Provincia esercita la funzione, tramite il SUE o SUAP comunale.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Istanze :</p> <p>A) di accertamento di compatibilità paesaggistica (sanatoria) presentate ai sensi dell'art. 167 del D.lgs n. 42/04;          B) per l'espressione di un parere ai sensi dell'art. 32 della L n. 47/85 (Condonò Edilizio).</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>A) L'ufficio segreteria prende in carico le istanze di accertamento di compatibilità paesaggistica pervenute giornalmente e registra i dati su una tabella excel, creando i rispettivi fascicoli informatici, e le trasmette al coordinatore responsabile dei procedimenti "ordinari" il quale le smista al responsabile del procedimento, completando la registrazione nella tabella /scadenziario in excel.</p> <p>Il Responsabile/istruttore prende in carico le istanze di accertamento di compatibilità paesaggistica, scaricano i files su una cartella esterna temporanea e provvede alla registrazione della pratica nel software gestionale in dotazione (Lizard GPE) compilando le maschere con le informazioni e dati necessari. Effettua le verifiche sulla correttezza dell'istanza e completezza documentale ed eventualmente predispone le formali richieste di integrazioni documentali, comunicando l'avvio e la sospensione del procedimento, previo protocollo e inserimento nel fascicolo informatico della nota firmata digitalmente, ed inviando le PEC alla ditta e al Comune.</p>

Il Responsabile del procedimento/istruttore, quindi, a seguito eventuale integrazione documentale, predispose una nota/relazione di richiesta parere alla Soprintendenza, previo confronto con il Responsabile del Servizio, e procede alla protocollazione ed invio PEC alla Soprintendenza, Comune e ditta, unitamente ai files pervenuti da caricarsi su sintesi.

Il parere espresso della Soprintendenza, viene trasmesso, con formale nota firmata digitalmente, al Comune e alla ditta, tramite PEC, previa protocollazione, richiedendo eventuale apposita perizia di stima per il calcolo della sanzione dovuta, qualora le opere realizzate comportino un reale incremento di valore dell'immobile.

Vista la perizia di stima, il responsabile/istruttore predispose una relazione sul calcolo della sanzione, ai sensi del D.M. 26/09/1997 e sulla scorta degli indirizzi dirigenziali forniti formalmente al settore, condividendola in "Sintesi" con il dirigente, previa protocollazione.

L'Ufficio Segreteria, predispose la determinazione dirigenziale di presa d'atto del parere favorevole della Soprintendenza e quantificazione della sanzione, e la inserisce in attiweb per l'acquisizione della firma del dirigente.

Il responsabile/istruttore, quindi, predispose ed invia tramite PEC la lettera di trasmissione della determinazione al Comune e alla ditta richiedente, per il versamento della somma, previa protocollazione.

B) Il procedimento è il medesimo, con la differenza che l'istanza è di acquisizione parere e non rilascio provvedimento definitivo, che risulta di competenza del Comune, ancorché la quantificazione e l'incameramento della sanzione venga effettuato dalla Provincia.

**FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO**

A) Con la notifica dell'avvenuto versamento della sanzione, il responsabile del procedimento/istruttore predispose determinazione di accertamento di compatibilità paesaggistica e la invia alla segreteria, che la inserisce in attiweb per l'acquisizione della firma del dirigente.

Si predispongono, infine, le lettere di trasmissione rispettivamente al Comune, alla ditta richiedente, nonché alla Soprintendenza e Regione, da inviare tramite PEC, unitamente alla determinazione conclusiva e agli elaborati vidimati digitalmente dal dirigente.

B) Il responsabile/istruttore predispose lettera di trasmissione del parere espresso dalla Soprintendenza e la invia tramite PEC al Comune e alla ditta richiedente, previa protocollazione, per l'emissione del provvedimento definitivo.

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

**La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:** Erronea valutazione della perizia di stima, di parte, in ordine alla corretta quantificazione del profitto conseguito, come definito dal D.M. 26.9.1997

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**PUNTEGGIO RISCHIO**

FATTORI DI RISCHIO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	PUNTEGGIO	RISCHIO
FATTORI DI RISCHIO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,31	TRASCURABILE
ANOMALIE	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,00	
IMPATTO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,00	

<b>PROBABILITA'</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>1,15</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>1,15</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie, individuati nella nota prot. n. 43167 del 18.03.2013, del Dirigente del Settore Pianificazione Territoriale-Urbanistica, in conformità al D.M. 26.9.1997.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Urbanistica		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 6</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, SANZIONI, ISPEZIONI</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>
<b>PROCESSO 6.3.6</b>	<b>ORDINANZA RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI, AI SENSI DELL'ART. 167 D.LGS. 42/2004, IN CASO DI ACCERTAMENTO NEGATIVO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Responsabile del Servizio: n. 1 Posizione Elevata Qualificazione  <b>U.O.</b> Ufficio Autorizzazioni Paesaggistiche: n.1 Coordinatore Funzionario tecnico            Partecipazione a corsi di aggiornamento specialistici; processo regolato dalla norma; durante l'attività non vi sono interferenze esterne ma si collabora con il Comune; la documentazione viene condivisa in rete, tramite fascicolo informatico e salvata su software gestionale (GPE) condiviso con il responsabile dell'Urbanistica e il dirigente.            L'attività viene svolta esclusivamente tramite procedure informatiche e con firme digitali.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            L'attività si svolge nei confronti dei cittadini dei Comuni per i quali la Provincia esercita la funzione, in collaborazione con il SUE o SUAP comunale.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	A seguito dell'accertamento negativo di compatibilità paesaggistica, espresso dalla competente Soprintendenza, di cui al procedimento descritto nella scheda 6.4.1, e all'emissione del provvedimento di diniego dell'istanza, si avvia d'ufficio il procedimento di ripristino dello stato dei luoghi.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Il responsabile procede, quindi, con l'individuazione esatta delle opere da rimuovere e del titolare/titolari al quale notificare gli atti. Predisporre l'ordinanza di rimozione / restituzione in pristino dello stato dei luoghi ante intervento, ai sensi dell'art. 167 comma 5 del Dlgs n. 42/04, e la sottopone alla firma del Responsabile del Servizio e la invia tramite PEC al Comune per la notifica dell'atto ai soggetti coinvolti, previa protocollazione.

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Alla scadenza del termine per il ripristino, in caso di mancato intervento, il responsabile predispone nota di richiesta al Comune e per conoscenza alla prefettura, al fine della rimozione coatta con rimborso spese a carico della ditta.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Omissione ordinanza per favorire chi ha commesso l'illecito paesaggistico.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,31</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,31</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,31</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto obbligo emissione ordinanza di ripristino paesaggistico di cui all'art. 167, co. 5, del D.Lgs. 42/2004;</li> <li>• Monitoraggio informatico delle pratiche presentate relativamente all'emanazione dell'atto nei termini di legge.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Urbanistica		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 6</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, SANZIONI, ISPEZIONI</b>
<b>SOTTOAREA 3</b>	<b>SANZIONI</b>
<b>PROCESSO 6.3.7</b>	<b>CONTROLLI E SANZIONI IN MATERIA DI ECOLOGIA</b>
<p><b>ANALISI DEL CONTESTO</b></p> <p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>I processi presi in considerazione seguono ai controlli successivi eseguiti da ARPAV presso gli insediamenti produttivi, tramite un autonomo programma di controllo ed alle conseguenti segnalazioni di ARPAV.</p> <p>Il processo si svolge nell'ambito del Settore Ecologia che consta complessivamente di 22 unità, partecipano al processo tutti gli uffici.</p> <p><i>Complessivamente il personale assegnato al processo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nelle seguenti qualifiche professionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 Dirigente</li> <li>✓ 2 D3 Funzionario Tecnico</li> <li>✓ 7 D1 Istruttore Direttivo Tecnico</li> <li>✓ 1 D1 Istruttore Direttivo Amministrativo</li> <li>✓ 7 C Istruttore Amministrativo</li> <li>✓ 1 C Istruttore Tecnico</li> <li>✓ 3 B3 Collaboratore Amministrativo;</li> </ul> </li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: SI</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: SI in parte</li> </ul> <p>Si applicano le norme nazionali e regionali in materia di tutela dell'Ambiente (D.Lgs 152/06, L.R. 33/85, L.R. 3/00, L.R. 4/16), nonché la legge 689/1981.</p> <p>Il Servizio è sottodimensionato per quanto riguarda la molteplicità degli argomenti trattati.</p> <p>Il processo è in parte informatizzato, per le istruttorie e per i provvedimenti finali vengono utilizzati degli schemi standard interni appositamente predisposti, ogni documento è tracciabile con l'ausilio di sistemi informatici, inoltre il processo decisionale lascia pochi spazi di discrezionalità in quanto tempistica e modalità di rilascio dei provvedimenti sono dettati dalla legislazione specifica.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Oggetto dei controlli sono le attività produttive, le aziende agricole e gli impianti pubblici</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>

<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Il processo sanzionatorio prende avvio con una delle seguenti modalità:</p> <p>a) a seguito del ricevimento dei verbali di contestazione redatti dall'ARPAV in sede di controllo;</p> <p>b) d'ufficio, durante la normale attività di istruttoria e/o di verifica della documentazione presentata dalle ditte, ove si rilevino inadempimenti di legge.</p> <p>I controlli possono avere valenza sia amministrativa che penale.</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Nel caso a) se il soggetto inadempiente presenta scritti difensivi o chiede audizione si procede con una nuova valutazione finalizzata o all'emissione dell'ingiunzione di pagamento o all'archiviazione.</p> <p>Nel caso b), l'Ufficio procede con la predisposizione del verbale di contestazione, che viene inviato al titolare della ditta o al coobbligato in solido. Se il soggetto inadempiente presenta scritti difensivi o chiede audizione si procede con una nuova valutazione finalizzata o all'emissione dell'ingiunzione di pagamento o all'archiviazione.</p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>In caso di accertamento di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• violazioni penali il processo si conclude con l'invio degli atti all'Autorità Giudiziaria;</li> <li>• violazioni amministrative il processo si conclude con l'eventuale contestazione della violazione all'autore materiale e ai soggetti coobbligati cui può seguire il pagamento anche in forma ridotta.</li> </ul> <p>Sulle sanzioni amministrative, nel caso di mancata obblazione, si segue la procedura della 689/81 con emissione finale di ingiunzione di pagamento o archiviazione.</p> <p>La conclusione del processo di controllo può comportare anche l'emissione di diffide, diffide con sospensione temporanea dell'attività o nei casi più gravi con la revoca dell'autorizzazione.</p>

### **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Omissioni, deviazioni dei controlli o mancata applicazione delle sanzioni nei casi dovuti con la finalità di favorire un'impresa estrattiva.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,23</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>3,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,62</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>4,85</b>	

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE</b>	
------------------------------	--



<p><b>MISURE</b>  <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione e autoformazione al rispetto della normativa di riferimento.</li> <li>• Tenuta registro informatico di report complessivo delle pratiche con sanzioni amministrative</li> <li>• Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale</li> <li>• Tenuta e gestione del Sistema Informativo Ambientale, su applicativo interno, contenente la documentazione aggregata riferita a ditte e/o a inquinamenti</li> <li>• In caso di audit di ditte esterne, presenza di almeno tre dipendenti;</li> <li>• Adozione/rispetto delle linee guida interne per l'irrogazione delle sanzioni.</li> </ul>
<p><b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b>  <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i></p>	<p>Misure già in corso</p>
<p><b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b></p>	<p>Servizio Ecologia</p>

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 6</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, SANZIONI, ISPEZIONI</b>
<b>SOTTOAREA 4</b>	<b>VIGILANZA E CONTROLLI DELLA POLIZIA PROVINCIALE</b>
<b>PROCESSO 6.4.1</b>	<b>CONTESTAZIONE VIOLAZIONI ALLE NORME AMMINISTRATIVE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il processo si svolge nell'ambito del Servizio di Polizia Provinciale composto da 14 unità inquadrare nelle seguenti qualifiche professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Dirigente (solo in parte)</li><li>• 5 Istruttori Direttivi di vigilanza (cat. D)</li><li>• 6 Agenti – con gradi diversificati (cat. C)</li><li>• 1 Esecutore servizi generali (cat. B1)</li><li>• 1 Operatore servizi generali (cat. A1)</li></ul> <p>Detto personale:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni;</li><li>• non ha partecipato a corsi di aggiornamento professionale in materia di sanzioni negli ultimi tre anni;</li></ul> <p>Il Servizio presenta alcune carenze nei profili amministrativi ed è fortemente sottodimensionato se si fa riferimento a tipologia, quantità di adempimenti trattati ed ambito territoriale di competenza.</p> <p>Il processo è regolato dalle normative in materia di caccia (L. 157/92, L.R.V. n. 50/1993 e s.m.i.), di pesca (L. 154/2016, L.R.V. n. 19/1998 e regolamento provinciale), agro-silvo-pastorale, di turismo connesso al settore primario, di raccolta dei funghi, ambientale, di codice della strada, di anagrafe canina e la legge 689/1981.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Sono oggetto dei controlli :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• chiunque svolga attività di caccia e pesca;</li><li>• chiunque transiti nelle aree di pertinenza agro-silvo-pastorale;</li><li>• titolari di attività agrituristiche;</li><li>• chiunque raccoglie o commercializza funghi;</li><li>• chiunque detenga un cane;</li><li>• chiunque violi le norme del testo unico ambientale;</li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• utenti della strada.</li> </ul>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>L'avvio del processo può avvenire come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'ufficio nel corso dell'attività di vigilanza e controllo (interna ed esterna);</li> <li>• su segnalazioni da parte di altri settori dell'Ente, di cittadini, di altri utenti, altre istituzioni o altre forze di Polizia;</li> </ul> <p>In linea generale l'attività di vigilanza e controllo viene svolta senza preavviso. Qualora sia necessario verificare la presenza di condizioni immodificabili viene preventivamente concordato un sopralluogo con il soggetto/i potenzialmente trasgressore/i.</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>L'attività istruttoria comporta l'effettuazione delle seguenti verifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• controlli documentali,</li> <li>• controlli delle azioni svolte dagli utenti;</li> <li>• controlli sul mantenimento dei requisiti soggettivi ed oggettivi da parte dei soggetti che esercitano attività regolate da norme di settore;</li> <li>• effettuazione di rilievi tecnici di natura specifica anche in collaborazione con altri soggetti istituzionali (ARPAV, Polizia locale ed altri)</li> </ul> <p>L'accertamento di violazioni amministrative può comportare anche la rilevazione di illeciti penali.</p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Il processo sanzionatorio si concretizza con la contestazione della violazione all'autore materiale e ai soggetti coobbligati per il pagamento in forma ridotta, effettuata dal soggetto accertatore.</p> <p>Quanto alla tempistica, la contestazione può essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• immediata, con la redazione, sul posto, del verbale di contestazione del comportamento illecito e la consegna al trasgressore del verbale di violazione;</li> <li>• successiva, mediante notificazione dell'atto al trasgressore ed ai soggetti coobbligati, nei modi previsti dalla legge.</li> </ul> <p>Ulteriori effetti conseguenti la redazione del verbale di contestazione possono essere i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sequestro cautelare di beni o materiali come pure l'applicazione di sanzioni accessorie con contestuale redazione di apposito verbale;</li> <li>• invio degli atti all'Autorità Giudiziaria, in caso di accertamento di violazioni penali;</li> </ul>
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>	
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Rischio rappresentazione della situazione di fatto in modo difforme dalla realtà o di distorta interpretazione della normativa o di omissioni, allo scopo di favorire determinati soggetti.</p>	
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,92</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>2,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITÀ</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,96</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,96</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione continua del personale.</li> <li>• Adozione di politiche operative di gestione dei servizi mediante utilizzo del personale con pattuglie composte da due persone, a rotazione;</li> <li>• Controllo a campione, da parte del Comando, sull'attività di vigilanza effettuata.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata e continuativa		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Polizia Provinciale		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO 6	CONTROLLI, VERIFICHE, SANZIONI, ISPEZIONI
SOTTOAREA 4	SANZIONI PECUNIARIE
PROCESSO 6.4.2	<b>DECISIONI AMMINISTRATIVE AVVERSO VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE EXTRA CODICE DELLA STRADA</b> <b>L.R.V. n. 30/2018 ART. 7 trasferimento, a partire dal 1.10.2019 delle funzioni ai Comuni per l'applicazione delle sanzioni amministrative per le violazioni in materia di caccia e pesca nelle acque interne (segnala Polizia Provinciale prot. n. 17309/23)</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il processo si svolge nell'ambito del Servizio di Polizia Provinciale che opera il coordinamento anche di altri soggetti (Guardie particolari giurate) che svolgono vigilanza complementare nelle materie di caccia e pesca che possono elevare sanzioni amministrative in dette materie. Il Servizio di Polizia Provinciale è composto da <u>7 unità (4 profili di vigilanza e 3 amministrativi)</u> inquadrati nelle seguenti qualifiche professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Dirigente (solo in parte)</li> <li>• 2 Istruttori Direttivi di vigilanza (cat. D)</li> <li>• 2 Agenti – con gradi diversificati (cat. C)</li> <li>• 1 Esecutore servizi generali (cat. B1)</li> <li>• 1 Operatore servizi generali (cat. A1)</li> </ul> <p>Detto personale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni,</li> <li>- non ha partecipato a corsi di aggiornamento professionale in materia di sanzioni negli ultimi tre anni.</li> </ul> <p>Lo specifico procedimento relativo alle decisioni amministrative avverso violazioni amministrative extra codice della strada, che riguarda le materie della caccia, della pesca e degli allevamenti segue due percorsi diversi per effetto del trasferimento delle funzioni per l'applicazione delle sanzioni amministrative in materia di caccia e pesca nelle acque interne ai Comuni a partire dal 1.10.2019 ai sensi dell'art. 7 L.R.V. n. 07.08.2018, n. 30, art. 7</p> <p>A) violazioni comminate entro il <b>30.09.2019</b> il procedimento relativo alle decisioni amministrative avverso le violazioni amministrative extra codice della strada riferite alle materie della caccia, della pesca e degli allevamenti - <i>contenzioso, emissione ordinanze ingiunzione di pagamento, di confisca, di restituzione materiale sequestrato</i> - è seguito mediante assegnazione a tempo parziale a tale ufficio, da un Istruttore Amministrativo cat. D1/D4 (responsabile del procedimento) in carico al Servizio Attività Produttive. La gestione dei verbali (<i>redazione, notificazioni comunicazioni di rito, verifiche anagrafiche, rapporti ai sensi dell'art. 17 L. 689/91</i>) o l'esecuzione dei provvedimenti conseguenti le decisioni in ordine al contenzioso – confische, restituzione materiale sequestrato ecc. - provvede il personale del Servizio di Polizia Provinciale.</p> <p>I processi decisionali sono regolati dalla normativa tecnica nazionale e regionale in materia di caccia e pesca e dalla L. 689/81 che disciplina i procedimenti sanzionatori e i termini conclusione del procedimento sono di cinque anni dal momento dell'accertamento.</p> <p>B) violazioni comminate dal <b>01.10.2019</b>: Il procedimento relativo alle decisioni amministrative avverso le violazioni amministrative extra codice della</p>	

strada riferite alle materie della caccia, delle pesca e degli allevamenti - *contenzioso, emissione ordinanze ingiunzione di pagamento, di confisca, di restituzione materiale sequestrato è gestito dal Comune del luogo ove la sanzione è stata accertata: il Comune introita le somme per gli illeciti contestati.*

*Alla gestione dei verbali (redazione, notificazioni comunicazioni di rito, verifiche anagrafiche, rapporti ai sensi dell'art. 17 L. 689/91 ) o all' esecuzione dei provvedimenti conseguenti le decisioni in ordine al contenzioso – confische, restituzione materiale sequestrato ecc. - provvede il Servizio di Polizia Provinciale.*

### CONTESTO ESTERNO

Il processo riguarda le pratiche che rimangono nella competenza della Provincia e quindi non transitate ai Comuni ai sensi delle norme regionali di riallocazione delle funzioni non fondamentali, fatto salvo il trasferimento delle funzioni per l'applicazione delle sanzioni amministrative in materia di caccia e pesca nelle acque interne ai Comuni **a partire dal 1.10.2019** ai sensi dell'art. 7 L.R.V. . 07.08.2018, n. 30, art. 7.

I soggetti ricorrenti, nei confronti dei quali sono state accertate le violazioni nelle materie sopra indicate, sono normalmente i privati cittadini.

<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p><b>Contesto A) sanzioni amministrative e verbali di sequestro al 30.09.2019</b></p> <p>Il processo prende avvio con la ricezione della seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) verbali di accertamento e contestazione violazione, verbali di sequestro amministrativo non oblati con sanzione in misura ridotta nei termini di legge, redatti dal personale di Polizia Provinciale, dall'Unità per la tutela ambientale, forestale e agroalimentare dei Carabinieri forestali (ex Corpo Forestale dello Stato), dalle forze di Polizia e dalle guardia volontarie appartenenti alle associazioni venatorie e di pesca accreditate e autorizzate, eventualmente accompagnati da ricorso (scritti difensivi ex art. 18 comma1 L. 689/81);</li><li>(2) istanze di dissequestro.</li></ul> <p><b>Contesto B) sanzioni amministrative e verbali di sequestro dal 01.10.2019 :</b></p> <p>Il processo prende avvio con la redazione, contestazione e/o notificazione del verbale da parte del personale della Polizia provinciale e da parte delle Guardie volontarie che svolgono vigilanza complementare nelle materie di caccia e pesca nominate dalla Provincia e coordinate dalla Polizia Provinciale cui seguono le azioni di seguito elencate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) registrazione e trasmissione dei verbali di accertamento e contestazione violazione all'Autorità comunale competente in base al luogo in cui l'azione illecita è stata compiuta/accertata; presa in carico e custodia del materiale sequestrato che resta a disposizione dell'Autorità Comunale.</li></ul> <p>contenzioso: redazione dei rapporti ex art. 17 su richiesta dell'Autorità comunale presso la quale il trasgressore ha presentato gli scritti difensivi ex art. 18 comma1 L. 689/81 e/o istanza di restituzione del cose sottoposte a sequestro amministrativo; <u>esecuzione delle determinazioni assunte dall'Autorità Comunale in esito ai sequestri amministrativi – restituzione, ordinanze</u></p>

	<p>di confisca e/o distruzione del materiale sequestrato, trasmissione verbali di adempimento alle disposizione all'Autorità che li emette.</p>
<p><b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b></p>	<p><b>Contesto A) sanzioni amministrative e verbali di sequestro al 30.09.2019</b></p> <p>(1) si procede in primo luogo, anche in assenza di scritti difensivi, ad una verifica sulla regolarità formale del verbale e sulla presenza dei suoi elementi essenziali, nonché sulla regolarità della notifica al trasgressore (contestazione immediata o notificazione 90 giorni dall'accertamento).</p> <p>Segue un'attenta valutazione sugli elementi di fatto e diritto (giurisprudenza compresa) della fattispecie, sugli scritti presentati dal ricorrente e sulla sua eventuale documentazione integrativa.</p> <p>Qualora il ricorrente ne abbia fatto richiesta, ai sensi dell'art 18 comma 1 della L.689/81, si procede alla sua audizione, con verbalizzazione e sottoscrizione delle sue dichiarazioni.</p> <p>Contesto A) - (2), si procede ad un'analisi sugli elementi di fatto e diritto che possano giustificare e o meno il sequestro.</p> <p><b>Contesto B) sanzioni amministrative e verbali di sequestro dal 01.10.2019</b></p> <p>(1) si procede in primo luogo alla verifica sulla regolarità formale del verbale e sulla presenza dei suoi elementi essenziali, nonché sulla regolarità della notifica al trasgressore (contestazione immediata o notificazione entro 90 giorni) dall'accertamento). In caso di rilievo di elementi di nullità o irregolarità del verbale si procede agli accertamenti del caso finalizzati alla rinotificazione del verbale nei termini di legge. Si procede quindi alla trasmissione degli atti all'Autorità comunale competente.</p> <p>(2) Predisposizione del rapporto ex art. 17 L. 689/81 qualora il trasgressore presenti scritti difensivi all'Autorità comunale competente anche con riguardo ai sequestri amministrativi. La Polizia Provinciale nel ruolo di coordinamento della vigilanza volontaria complementare, richiede al personale coordinato la stesura del richiamato rapporto per accertamenti di violazione da questi eseguiti e ne cura la trasmissione all'Autorità comunale competente.</p> <p>Alla chiusura del contenzioso la Polizia Provinciale dà esecuzione alle decisioni assunte dall'Autorità comunale con riguardo al materiale sequestrato anche qualora effettuato dal personale volontario coordinato.</p>

**FASE 3: CONCLUSIONE  
DEL PROCESSO**

**Contesto A) sanzioni amministrative e verbali di sequestro al 30.09.2019**

Il processo può concludersi con i seguenti provvedimenti a firma del Dirigente:

- archiviazione procedimento sanzionatorio per vizi assoluti del verbale, per congruità degli elementi adottati nel ricorso dal presunto trasgressore, per sopravvenuto pagamento della sanzione o per irreperibilità del trasgressore tale da rendere impossibile (sulla base dei mezzi e degli strumenti a disposizione dell'Ente) o non in linea con i criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa la prosecuzione del procedimento sanzionatorio;
- ordinanza ingiunzione di irrogazione sanzione con eventuale confisca (nell'ipotesi di sequestro a cui non sia seguita l'istanza di dissequestro da parte del trasgressore) mediante distruzione del materiale o sua assegnazione al Servizio di Polizia Provinciale per scopi didattici o istituzionali;
- comunicazioni alla Regione Veneto, per i provvedimenti di competenza, nel caso venga accertato l'illecito di pesca senza licenza;

Nel caso b) il processo può concludersi con i seguenti provvedimenti

- accoglimento istanza dissequestro con ordinanza motivata a firma del Dirigente o con lo strumento del silenzio assenso nei termini di dieci giorni dalla presentazione dell'istanza ai sensi dell'art 19 della L. 689/81;
- rigetto dell'istanza con eventuale confisca mediante distruzione del materiale o sua assegnazione al Servizio di Polizia Provinciale per scopi didattici o istituzionali

**Contesto B) sanzioni amministrative e verbali di sequestro dal 01.10.2019 il processo proterà concludersi:**

(1) con i provvedimenti che l'Autorità comunale riterrà opportuno adottare in relazione a quanto previsto dalla L. 689/91 e dal regolamento di attuazione n. 571/82 e ss.mm.

(2) esecuzione da parte della Polizia Provinciale delle disposizioni impartite dall'Autorità comunale sulla destinazione del materiale sequestrato: restituzione, confisca, distruzione ecc.

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

**La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:**

**Contesto A) sanzioni amministrative e verbali di sequestro al 30.09.2019**

Disparità di trattamento sanzionatorio in sede di decisione dei ricorsi amministrativi avverso il pagamento di sanzioni nell'intento di favorire taluni rispetto ad altri.

**Contesto B) sanzioni amministrative e verbali di sequestro dal 01.10.2019**

Disparità di trattamento sanzionatorio in sede di accertamento da parte del Personale Istituzionale o da parte delle Guardie particolari giurate che svolgono attività di vigilanza complementare nelle materie di caccia e pesca in qualità di Soci di Associazioni portatrici di interesse nelle materie de quo, nell'intento di favorire taluni rispetto ad altri



VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PUNTEGGIO RISCHIO	
FATTORI DI RISCHIO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,92	<b>TRASCURABILE</b>
ANOMALIE	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	2,00	
IMPATTO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,00	
PROBABILITA'	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	1,96	
LIVELLO DI RISCHIO	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	1,96	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	Misure trasversali ad entrambi i contesti A e B <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normativa di riferimento;</li> <li>• Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi anche per il personale volontario che svolge vigilanza complementare in materia di caccia e pesca coordinato dal Servizio di Polizia Provinciale</li> <li>• formazione anticorruzione</li> <li>• <b>formazione anticorruzione obbligatoria per il personale volontario di vigilanza complementare</b></li> <li>• <b>adozione di un codice di comportamento per il personale volontario di vigilanza complementare</b></li> </ul> Misure per il solo contesto A <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione di criteri uniformi per la graduazione dell'ammontare della sanzione in caso di rigetto del ricorso amministrativo;</li> </ul> Gestione del procedimento da parte di più soggetti, con separazione di funzioni tra chi decide sui ricorsi e chi svolge la vigilanza e accerta e contesta le violazioni Trasmissione agli organi accertatori dell'eventuale ordinanza di archiviazione		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Misure già in corso da programmare la Formazione anticorruzione del personale volontario che svolge funzioni di vigilanza complementare nelle materie di caccia e pesca da adottare un codice di comportamento per il personale volontario di vigilanza complementare		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Polizia Provinciale Formazione anticorruzione del personale volontario: Soggetto incaricato dal Responsabile anti corruzione		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 7</b>	<b>INCARICHI E NOMINE</b>
<b>SOTTOAREA 1</b>	<b>INCARICHI</b>
<b>PROCESSO 7.1.1</b>	<b>AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>La struttura competente è il Servizio Risorse Umane, ufficio giuridico.</p> <p>Si occupano del processo in questione un istruttore amministrativo, che cura l'istruttoria della pratica, un funzionario amministrativo, titolare di p.o., responsabile del procedimento, e un dirigente.</p> <p>Non sono stati effettuati corsi di formazione specifica nel corso degli anni; ed è stata effettuata la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Il processo è informatizzato solo in parte (provvedimento finale).</p> <p>Sussiste la tracciabilità documentale del processo.</p> <p>Il processo decisionale è disciplinato solo marginalmente da norme di legge o regolamento.</p> <p>Il Servizio comunque opera senza margini di autonomia in quanto la scelta è operata dal Presidente con la collaborazione del Segretario o Direttore Generale.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto direttamente ai dipendenti dell'Ente, di ogni categoria e profilo professionale, pur producendo i suoi effetti anche sulla sfera giuridica dei soggetti terzi conferenti l'incarico. Nell'attuale dotazione organica non ci sono posti vacanti.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p><b><i>Rilevazione della necessità di procedere ad una nuova assegnazione degli incarichi dirigenziali</i></b></p> <p>A ciascuna scadenza degli incarichi dirigenziali, viene rilevata dal Direttore Generale o, nel caso in cui questo non sia nominato, il Segretario Generale, la necessità di provvedere alla nuova assegnazione in relazione alla struttura organizzativa dell'Ente.</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p><b><i>Istruttoria in ordine alle figure dirigenziali in servizio</i></b></p> <p>Il Presidente, sentito il Direttore Generale o, nel caso in cui questo non sia nominato, il Segretario Generale, analizza, anche in relazione ai risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi fissati annualmente dagli organi di direzione politica, le attitudini e le capacità professionali dei singoli dirigenti e valuta la possibilità di una rotazione degli incarichi.</p>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<b>Provvedimento di affidamento degli incarichi</b> Il Presidente, sentito il Direttore Generale o, nel caso in cui questo non sia nominato, il Segretario Generale, affida gli incarichi ai singoli Dirigenti con proprio provvedimento.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Violazione principi di cui all'art. 19 del D.Lgs. n. 165/2001.</li> <li>• Rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale con l'effetto di aumentare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati od impropri, determinati dalla volontà del dirigente stesso.</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,54</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITÀ</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>1,62</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>2,02</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto dell'obbligo di cui all'art. 19 del D.Lgs. 165/2001.</li> <li>• Riequilibrio in ottica di bilanciamento incarichi dirigenziali.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediato – in quanto compatibile con le esigenze organizzative e le specificità professionali.		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Risorse Umane		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 7</b>	<b>INCARICHI E NOMINE</b>
<b>SOTTOAREA 7.2</b>	<b>NOMINE</b>
<b>PROCESSO 7.2.1</b>	<b>NOMINE IN SOCIETA' PARTECIPATE (ove lo Statuto riserva alla Provincia la nomina di uno o più componenti del consiglio di amministrazione)</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Per quanto di competenza dell'Area Segreteria/Direzione Generale, il processo è istruito da 3 unità di personale.          Il personale assegnato al processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nella categoria: Segretario Generale, Funzionario amministrativo, Istruttore amministrativo;</li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì;</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì.</li> </ul> <p>Il processo è informatizzato e sussiste la tracciabilità documentale.          Il processo decisionale è regolato dalla normativa vigente in materia (Indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti della Provincia, Codice civile, disposizioni di legge, Statuto della Società) e lascia uno spazio di discrezionalità nella individuazione dei rappresentanti provinciali, in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la procedura non dà luogo alla formazione di una graduatoria;</li> <li>- la designazione/nomina rientra nella competenza del Presidente della Provincia, il quale accerta, secondo il suo libero apprezzamento, le capacità e le competenze specifiche dei candidati, sulla base degli elementi desumibili dal curriculum vitae, nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa.</li> </ul> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a soggetti esterni in possesso di esperienza amministrativa e/o professionale documentabili.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Il processo si avvia in vista della scadenza del Consiglio di Amministrazione della Società.</p> <p>Con riferimento agli Indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti della Provincia, viene predisposto l'Avviso Pubblico per la presentazione di candidature, con indicazione dei requisiti previsti.</p> <p>All'Avviso Pubblico sono allegati la Scheda informativa dell'Organismo, lo schema di domanda per la presentazione delle candidature e il fac-simile di curriculum vitae.</p> <p>L'Avviso Pubblico sottoscritto dal Presidente della Provincia viene pubblicato all'Albo pretorio provinciale, per durata determinata.</p>

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Per le candidature pervenute, verifica dei requisiti di legge, assenza di situazioni di conflitto di interessi e di cause di inconferibilità / incompatibilità. Predisposizione schema di decreto del Presidente della Provincia di designazione/nomina dei rappresentanti provinciali e invio all'Ufficio di Presidenza.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Sottoscrizione decreto presidenziale di designazione/nomina del rappresentante provinciale. Trasmissione del decreto presidenziale all'Ente/Organismo e alla persona designata/nominata, alla quale viene chiesto di presentare e sottoscrivere la dichiarazione di accettazione dell'incarico e di insussistenza di motivi ostativi ai sensi della normativa vigente in materia.

### INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Conflitto d'interessi.

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### PUNTEGGIO RISCHIO

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>1,31</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITÀ</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>1,15</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>1,15</b>	

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Con riferimento all'art. 5 degli Indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti della Provincia presso enti, aziende ed istituzioni, pubblicazione di un Avviso Pubblico per la presentazione di candidature relative alla designazione/nomina da effettuare, con indicazione dei requisiti previsti.</li> <li>2. L'Avviso deve contenere : <ul style="list-style-type: none"> <li>• la richiesta ai potenziali candidati di presentare obbligatoriamente la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità degli incarichi ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013;</li> <li>• richiedere, inoltre, che il candidato, contestualmente alla presentazione della candidatura, alleggi l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.</li> </ul> </li> <li>3. All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato deve presentare una dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità. Tale dichiarazione è pubblicata dal Servizio Risorse Finanziarie nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.</li> <li>4. Nel corso dell'incarico, l'interessato è tenuto a presentare ogni anno una dichiarazione di insussistenza di una delle cause di</li> </ol>
---	--

	<p>incompatibilità. La suddetta dichiarazione è pubblicata dal Servizio Risorse Finanziarie nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Verifiche presso casellario giudiziale dei soggetti incaricati.</li><li>6. Il provvedimento di conferimento dell'incarico e le dichiarazioni di insussistenza di cause di Inconferibilità sono trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione.</li></ol>
<p><b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i></p>	Immediata
<p><b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b></p>	Area Segreteria/Direzione Generale

# MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 7</b>	<b>INCARICHI E NOMINE</b>
<b>SOTTOAREA 7.2</b>	<b>NOMINE</b>
<b>PROCESSO 7.2.2.</b>	<b>NOMINE IN ENTI PARTECIPATI O CONTROLLATI O VIGILATI (ove la legge o lo Statuto riservano la designazione o la nomina di uno o più componenti di un organo dell'Ente)</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Per quanto di competenza dell'Area Segreteria/Direzione Generale, il processo è istruito da 3 unità di personale.          Il personale assegnato al processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nella categoria: Segretario Generale, Funzionario amministrativo, Istruttore amministrativo;</li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì;</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì.</li> </ul> <p>Il processo è informatizzato e sussiste la tracciabilità documentale.</p> <p>Il processo decisionale è regolato dalla normativa vigente in materia (Indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti della Provincia, disposizioni di legge, Statuto dell'Ente) e lascia uno spazio di discrezionalità nella individuazione dei rappresentanti provinciali, in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la procedura non dà luogo alla formazione di una graduatoria;</li> <li>- la designazione/nomina rientra nella competenza del Presidente della Provincia o del Consiglio provinciale, i quali accertano, secondo il loro libero apprezzamento, le capacità e le competenze specifiche dei candidati, sulla base degli elementi desumibili dal curriculum vitae, nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa.</li> </ul> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a soggetti esterni in possesso di esperienza amministrativa e/o professionale documentabili o esperti nelle materie previste dalla normativa per poter ricoprire l'incarico.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Il processo si avvia in vista della scadenza dell'Organo dell'Ente.</p> <p>Con riferimento agli Indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti della Provincia, viene predisposto l'Avviso Pubblico per la presentazione di candidature, con indicazione dei requisiti previsti.</p> <p>All'Avviso Pubblico sono allegati la Scheda informativa dell'Organismo, lo schema di domanda per la presentazione delle candidature e il fac-simile di curriculum vitae.</p> <p>L'Avviso Pubblico sottoscritto dal Presidente della Provincia viene pubblicato all'Albo pretorio provinciale, per durata determinata.</p>

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Per le candidature pervenute, verifica dei requisiti previsti, assenza di situazioni di conflitto di interessi e di cause di inconferibilità / incompatibilità. Predisposizione schema di decreto del Presidente della Provincia di designazione/nomina dei rappresentanti provinciali e invio all'Ufficio di Presidenza. Nei casi di designazione/nomina di competenza del Consiglio provinciale, predisposizione dello schema di deliberazione.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Sottoscrizione decreto presidenziale di designazione/nomina del rappresentante provinciale. Approvazione deliberazione del Consiglio provinciale di designazione/nomina del rappresentante provinciale. Trasmissione del provvedimento (decreto presidenziale o delibera del Consiglio provinciale) all'Ente/Organismo e alla persona designata/nominata, alla quale viene chiesto di presentare e sottoscrivere la dichiarazione di accettazione dell'incarico e di insussistenza di motivi ostativi ai sensi della normativa vigente in materia.

### INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Conflitto d'interessi.

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### PUNTEGGIO RISCHIO

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,31</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITÀ</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,15</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,15</b>	

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Con riferimento all'art. 5 degli Indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti della Provincia presso enti, aziende ed istituzioni, pubblicazione di un Avviso Pubblico per la presentazione di candidature relative alla designazione/nomina da effettuare, con indicazione dei requisiti previsti.</li> <li>L'Avviso deve contenere : <ul style="list-style-type: none"> <li>la richiesta ai potenziali candidati di presentare obbligatoriamente la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità degli incarichi ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013;</li> <li>richiedere, inoltre, che il candidato, contestualmente alla presentazione della candidatura, alleggi l'elencazione di tutti gli incarichi</li> </ul> </li> </ol>
---	--



	<p>ricoperti nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato deve presentare una dichiarazione di insussistenza di una delle cause di Inconferibilità. Tale dichiarazione è pubblicata dal Servizio Risorse Finanziarie nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.</li> <li>4. Nel corso dell'incarico, l'interessato è tenuto a presentare ogni anno una dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità. La suddetta dichiarazione è pubblicata dal Servizio Risorse Finanziarie nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.</li> <li>5. Verifiche presso casellario giudiziale dei soggetti incaricati.</li> <li>6. Il provvedimento di conferimento dell'incarico e le dichiarazioni di insussistenza di cause di Inconferibilità sono trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione.</li> </ol>
<p><b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i></p>	<p>Immediata.</p>
<p><b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b></p>	<p>Area Segreteria/Direzione Generale</p>

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 7</b>	<b>INCARICHI E NOMINE</b>
<b>SOTTOAREA 7.2</b>	<b>NOMINE</b>
<b>PROCESSO 7.2.3</b>	<b>NOMINA DI COMMISSIONI TECNICHE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Per quanto di competenza dell'Area Segreteria/Direzione Generale, il processo è istruito da 3 unità di personale.          Il personale assegnato al processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nella categoria: Segretario Generale, Funzionario amministrativo, Istruttore amministrativo;</li> <li>- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì;</li> <li>- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì.</li> </ul> <p>Il processo è informatizzato e sussiste la tracciabilità documentale.          Il processo decisionale è regolato dalla normativa vigente in materia (disposizioni di legge e regolamentari) e lascia uno spazio di discrezionalità nella individuazione dei componenti della Commissione, in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la procedura non dà luogo alla formazione di una graduatoria;</li> <li>- la designazione/nomina rientra nella competenza del Presidente della Provincia o del Consiglio provinciale, i quali accertano, secondo il loro libero apprezzamento, le capacità e le competenze specifiche dei candidati, sulla base degli elementi desumibili dal curriculum vitae, nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa.</li> </ul> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a soggetti esterni esperti nelle materie previste dalla normativa per poter ricoprire l'incarico di componente della Commissione.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Il processo si avvia in vista della scadenza della Commissione Tecnica.          Su disposizione del Presidente della Provincia, viene predisposto l'Avviso Pubblico per la presentazione di candidature, con indicazione dei requisiti previsti.          All'Avviso Pubblico sono allegati la Scheda informativa dell'Organismo, lo schema di domanda per la presentazione delle candidature e il facsimile di curriculum vitae.          L'Avviso Pubblico sottoscritto dal Presidente della Provincia viene pubblicato all'Albo pretorio provinciale, per durata determinata.</p>

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Per le candidature pervenute, verifica dei requisiti previsti, assenza di situazioni di conflitto di interessi e di cause di ineleggibilità / incompatibilità.</p> <p>Predisposizione schema di decreto del Presidente della Provincia di designazione/nomina dei componenti della Commissione e invio all'Ufficio di Presidenza.</p> <p>Nei casi di designazione/nomina di competenza del Consiglio provinciale, predisposizione dello schema di deliberazione.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Sottoscrizione decreto presidenziale di designazione/nomina dei componenti della Commissione.</p> <p>Approvazione deliberazione del Consiglio provinciale di designazione/nomina dei componenti della Commissione.</p> <p>Trasmissione del provvedimento (decreto presidenziale o delibera del Consiglio provinciale) all'Ente/Organismo e alla persona designata/nominata, alla quale viene chiesto di presentare e sottoscrivere la dichiarazione di accettazione dell'incarico e di insussistenza di motivi ostativi ai sensi della normativa vigente in materia.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Conflitto d'interessi.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,62</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITÀ</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,31</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,31</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<p>Osservanza delle disposizioni di legge e normative istitutive delle commissioni.</p> <p>In particolare i candidati devono obbligatoriamente dichiarare la non sussistenza di cause di ineleggibilità o incompatibilità e di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi.</p> <p>Su disposizione del Presidente della Provincia, pubblicazione di un Avviso Pubblico per la presentazione di candidature relative alla designazione/nomina da effettuare, con indicazione dei requisiti previsti.</p>		

<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Area Segreteria/Direzione Generale

# MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 8</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>
<b>SOTTOAREA 1</b>	<b>GESTIONE INCARICHI ESTERNI</b>
<b>PROCESSO 8.1.1</b>	<b>AFFIDAMENTO INCARICHI DI DIFESA ESTERNI. LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO PROFESSIONALE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<b>CONTESTO INTERNO</b> L'Ufficio legale della Provincia di Padova è attualmente diretto dal Segretario/Direttore Generale. L'incarico dirigenziale comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali. Nell'Ufficio legale operano due dipendenti a tempo indeterminato, con qualifica D, di cui uno a part time, iscritti all'Albo speciale; uno di essi è abilitato all'esercizio della professione presso le giurisdizioni superiori. L'organico è gravemente sottodimensionato, dovendo i legali provvedere, oltre che alla gestione del contenzioso ed alla redazione dei pareri richiesti da altri Settori dell'Ente, come previsto dall'apposito regolamento provinciale, anche a tutti gli adempimenti amministrativi legati all'attività di ufficio. Per i limiti posti alle assunzioni in Provincia, allo stato, non è ritenuta neppure ammissibile la presenza di un praticante. Il personale segue la formazione d'obbligo, si tiene aggiornato nelle materie di competenza, compatibilmente con il tempo disponibile, e ha seguito le iniziative proposte dall'Ente per la formazione anticorruzione. Il personale utilizza i programmi messi a disposizione dall'Ente agli uffici in genere. Per esigenze di contenimento della spesa, l'Ufficio non dispone di supporti informatici specifici per la professione. Nello svolgimento delle azioni di competenza, gli spazi di discrezionalità sono gestiti in relazione con gli organi di direzione politica ed amministrativa dell'Ente. Tracciabilità documentale quasi totale, con gli adempimenti legati al protocollo, salvo non rilevanti scambi informativi interni.	
<b>CONTESTO ESTERNO</b> Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo: difensori esterni all'Avvocatura della Provincia.	

<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>		
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	L'assistenza legale dell'amministrazione provinciale è assunta dall'Ufficio legale della Provincia, il quale, all'atto della ricezione di un ricorso o di un atto di citazione, o di promozione di un contenzioso, verifica l'interesse alla costituzione in giudizio della Provincia in collaborazione con il dirigente provinciale competente per materia. L'Ufficio propone al Presidente di attribuire la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio della Provincia ad avvocati esterni in caso di controversie di particolare complessità, in fattispecie in cui sia inopportuna o incompatibile la difesa da parte degli avvocati dell'Ente, nonché in considerazione del carico di lavoro gravante sull'Ufficio.		
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Sentito il Presidente, l'Avvocatura della Provincia rivolge ad uno o più legali esterni l'invito a formulare un preventivo di spesa, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e tenuto conto del valore del corrispettivo. Se il preventivo è ritenuto congruo, il dirigente sottopone al Presidente l'assunzione della decisione di affidamento all'esterno della difesa legale, con assunzione dell'impegno di spesa. Il difensore esterno svolge la sua attività professionale in modo autonomo, mantenendo comunque informato l'Ufficio e fatti salvi i necessari confronti con lo stesso.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Adozione da parte del Presidente della Provincia del decreto di autorizzazione alla costituzione in giudizio ed alla rappresentanza dell'Ente. Esaurita l'attività di assistenza legale, il difensore esterno invia un preavviso di fattura. I legali dell'Ufficio valutano la congruità del compenso. Il dirigente assume la determinazione di liquidazione del compenso. La determinazione di liquidazione del compenso è soggetta al controllo contabile del Settore Risorse finanziarie.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire una persona nella scelta del professionista da incaricare</li> <li>• Riconoscere al professionista un compenso maggiore di quanto sarebbe dovuto</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,92</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,50</b>	

<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>2,00</b>	
<b>Probabilità</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>1,71</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>3,42</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La scelta del professionista, condivisa dal responsabile del procedimento e dal responsabile dell’Avvocatura, condivisa all’interno dell’Ufficio, deve essere effettuata sulla base della tipologia, della specificità e del valore della controversia o della questione da trattare e dell’entità del compenso. La congruità del compenso viene valutata in relazione a quanto comunemente corrisposto ai professionisti legali per analoghe fattispecie, ed acquisendo, se ritenuto possibile ed opportuno, apposito preventivo.</li> <li>• Preventiva valutazione dei tempi necessari per la tempestiva costituzione in giudizio in relazione ai carichi di lavoro.</li> <li>• Verifica della conformità del preavviso di parcella rispetto al preventivo agli atti e valutazione di giustificazioni relativamente a somme non preventivate o in eccesso</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZION E DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell’attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Presidente/Ufficio Legale		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 8</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>
<b>SOTTOAREA 1</b>	<b>GESTIONE INCARICHI</b>
<b>PROCESSO 8.1.2</b>	<b>LIQUIDAZIONE COMPENSI INTERNI</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	<b>AREA GESTIONE DELLE SPESE, DELLE ENTRATE E DEL PATRIMONIO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO:</b> L'Ufficio legale della Provincia di Padova è attualmente diretto dal Segretario/Direttore Generale. L'incarico dirigenziale comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali. Nell'Ufficio legale operano due dipendenti a tempo indeterminato, con qualifica D, di cui uno a part time, iscritti all'Albo speciale; uno di essi è abilitato all'esercizio della professione presso le giurisdizioni superiori. L'organico è gravemente sottodimensionato, dovendo i legali provvedere, oltre che alla gestione del contenzioso ed alla redazione dei pareri richiesti da altri Settori dell'Ente, come previsto dall'apposito regolamento provinciale, anche a tutti gli adempimenti amministrativi legati all'attività di ufficio. Per i limiti posti alle assunzioni in Provincia, allo stato, non è ritenuta neppure ammissibile la presenza di un praticante. Il personale segue la formazione d'obbligo, si tiene aggiornato nelle materie di competenza, compatibilmente con il tempo disponibile, e ha seguito le iniziative proposte dall'Ente per la formazione anticorruzione. Il personale utilizza i programmi messi a disposizione dall'Ente agli uffici in genere. Per esigenze di contenimento della spesa, l'Ufficio non dispone di supporti informatici specifici per la professione. Nello svolgimento delle azioni di competenza, gli spazi di discrezionalità sono gestiti in relazione con gli organi di direzione politica ed amministrativa dell'Ente. Tracciabilità documentale quasi totale, con gli adempimenti legati al protocollo, salvo non rilevanti scambi informativi interni.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO:</b> Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo: dipendenti della Provincia in servizio presso l'Ufficio legale.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>



<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Con sentenza favorevole o con altro provvedimento dell’Autorità giudiziaria o con lodo arbitrale favorevoli alla Provincia, possono essere poste a carico della controparte le spese di soccombenza. In questi casi agli avvocati dell’Ente spettano, se e in quanto previsti dal regolamento sull’attività dell’Ufficio legale, i compensi professionali liquidati con gli atti suddetti e corrisposti dalla controparte.		
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	L’attribuzione e la quantificazione del compenso sono effettuate dal Dirigente dell’ufficio, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento e dalla contrattazione collettiva, in base al rendimento individuale.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Assunzione d’ufficio da parte del Dirigente di un provvedimento di attribuzione e quantificazione del compenso ai legali appartenenti all’Ufficio.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Liquidazione compensi non dovuti o in eccesso rispetto all'attività svolta			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITÀ</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,00</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,00</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	Coinvolgimento nella decisione degli appartenenti all’Ufficio ed aventi diritto		
<b>PROGRAMMAZION E DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell’attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		

**SOGGETTI CHE  
ATTUANO LE  
MISURE**

Dirigente Ufficio Legale

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 8</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>
<b>SOTTOAREA 1</b>	<b>GESTIONE CONTENZIOSO</b>
<b>PROCESSO 8.2.1</b>	<b>ATTIVITA' PROCESSUALE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO:</b> L'Ufficio legale della Provincia di Padova è attualmente diretto dal Segretario/Direttore Generale. L'incarico dirigenziale comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali. Nell'Ufficio legale operano due dipendenti a tempo indeterminato, con qualifica D, di cui uno a part time, iscritti all'Albo speciale; uno di essi è abilitato all'esercizio della professione presso le giurisdizioni superiori. L'organico è gravemente sottodimensionato, dovendo i legali provvedere, oltre che alla gestione del contenzioso ed alla redazione dei pareri richiesti da altri Settori dell'Ente, come previsto dall'apposito regolamento provinciale, anche a tutti gli adempimenti amministrativi legati all'attività di ufficio. Per i limiti posti alle assunzioni in Provincia, allo stato, non è ritenuta neppure ammissibile la presenza di un praticante. Il personale segue la formazione d'obbligo, si tiene aggiornato nelle materie di competenza, compatibilmente con il tempo disponibile, e ha seguito le iniziative proposte dall'Ente per la formazione anticorruzione. Il personale utilizza i programmi messi a disposizione dall'Ente agli uffici in genere. Per esigenze di contenimento della spesa, l'Ufficio non dispone di supporti informatici specifici per la professione. Nello svolgimento delle azioni di competenza, gli spazi di discrezionalità sono gestiti in relazione con gli organi di direzione politica ed amministrativa dell'Ente. Tracciabilità documentale quasi totale, con gli adempimenti legati al protocollo, salvo non rilevanti scambi informativi interni.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b> L'Ufficio si rapporta con soggetti / organismi / Enti esterni nello svolgimento delle attività proprie del contenzioso; considerata la varietà di quest'ultimo, gli utenti esterni non sono identificabili con una categoria o con più categorie di soggetti determinate. Le attività di consulenza si rivolgono agli uffici interni all'Amministrazione.</p>	

<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>L'assistenza legale dell'amministrazione provinciale è assunta dall'Ufficio legale della Provincia, il quale, all'atto della ricezione di un ricorso o di un atto di citazione, ovvero quando un dirigente provinciale rappresenta un contrasto stragiudiziale in atto, verifica l'interesse alla costituzione in giudizio della Provincia o all'avvio di un'iniziativa giudiziale, in collaborazione con le strutture provinciali competenti per materia.</p> <p>L'Ufficio legale fornisce consulenza giuridica e pareri legali agli altri Settori / uffici della Provincia su questioni di puro diritto di particolare complessità.</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Qualora sia riscontrato l'interesse alla costituzione in giudizio ovvero qualora un dirigente provinciale rappresenti la necessità che sia intrapresa dalla Provincia un'azione giudiziale, l'Ufficio legale sottopone al Presidente della Provincia l'assunzione di un decreto di autorizzazione alla resistenza alla lite o alla promozione di una lite.</p> <p>Attraverso il confronto, in ciascun caso da trattare, dei due legali con il Dirigente si perseguono strategie processuali improntate a regole di correttezza, imparzialità e perseguimento del pubblico interesse.</p> <p>Nel medesimo decreto presidenziale è assunta, altresì, la decisione della composizione del collegio difensivo, generalmente composto dai due avvocati provinciali, e il conferimento dell'incarico.</p> <p>Durante lo svolgimento del giudizio, le relazioni con la controparte sono generalmente limitate all'attività processuale normativamente prevista, nonché, se e per quanto necessario, al rapporto diretto con i legali della controparte.</p> <p>In ipotesi di soluzione transattiva della controversia giudiziale, la struttura competente sottopone la proposta al Presidente della Provincia.</p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>L'assistenza legale si conclude con la definizione giudiziale (sentenza) o stragiudiziale (transazione) della controversia.</p>
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>	
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione della causa in violazione dei doveri professionali (patrocinio infedele) per arrecare volontariamente danno all'Ente e/o favorire controparte</li> <li>• Mancata promozione dell'azione o della resistenza per vantaggio controparte</li> <li>•</li> </ul>	

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>2,23</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>2,00</b>	
<b>PROBABILITÀ</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,62</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>3,23</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto deontologia professionale e delle norme processuali;</li> <li>• Condivisione delle scelte con tutti i componenti l’ufficio e formulazione di proposte all’Amministrazione per tutti i casi;</li> <li>• informativa al Presidente sull'opportunità di costituzione in giudizio.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZION E DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Ufficio Legale		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 8</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>
<b>SOTTOAREA 2</b>	<b>GESTIONE CONTENZIOSO</b>
<b>PROCESSO 8.2.2</b>	<b>TRANSAZIONI</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	<b>AREA GESTIONE DELLE SPESE, DELLE ENTRATE E DEL PATRIMONIO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO:</b>  L'Ufficio legale della Provincia di Padova è attualmente diretto dal Segretario/Direttore Generale. L'incarico dirigenziale comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali. Nell'Ufficio legale operano due dipendenti a tempo indeterminato, con qualifica D, di cui uno a part time, iscritti all'Albo speciale; uno di essi è abilitato all'esercizio della professione presso le giurisdizioni superiori. L'organico è gravemente sottodimensionato, dovendo i legali provvedere, oltre che alla gestione del contenzioso ed alla redazione dei pareri richiesti da altri Settori dell'Ente, come previsto dall'apposito regolamento provinciale, anche a tutti gli adempimenti amministrativi legati all'attività di ufficio. Per i limiti posti alle assunzioni in Provincia, allo stato, non è ritenuta neppure ammissibile la presenza di un praticante. Il personale segue la formazione d'obbligo, si tiene aggiornato nelle materie di competenza, compatibilmente con il tempo disponibile, e ha seguito le iniziative proposte dall'Ente per la formazione anticorruzione. Il personale utilizza i programmi messi a disposizione dall'Ente agli uffici in genere. Per esigenze di contenimento della spesa, l'Ufficio non dispone di supporti informatici specifici per la professione. Nello svolgimento delle azioni di competenza, gli spazi di discrezionalità sono gestiti in relazione con gli organi di direzione politica ed amministrativa dell'Ente. Tracciabilità documentale quasi totale, con gli adempimenti legati al protocollo, salvo non rilevanti scambi informativi interni.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>  L'Ufficio si rapporta con soggetti / organismi / Enti esterni nello svolgimento delle attività proprie del contenzioso; considerata la varietà di quest'ultimo, gli utenti esterni non sono identificabili con una categoria o con più categorie di soggetti determinate. Le attività di consulenza si rivolgono agli uffici interni all'Amministrazione.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	In pendenza di un giudizio o prima dell'avvio di una controversia legale, la Provincia può formulare o ricevere una proposta di transazione.

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	La proposta viene valutata in confronto con il Settore interessato per gli aspetti tecnici di competenza. La valutazione dell'Ufficio legale riguarda le questioni e le problematiche di natura processuale che, alla luce della normativa e della giurisprudenza, possono incidere sulla conclusione della vertenza in modo più o meno favorevole agli interessi dell'Ente.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Assunzione della decisione, positiva o negativa, ed eventuale sottoscrizione dell'atto.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Transazione non giustificata dall'andamento del giudizio al fine di favorire controparte.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>3,15</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,00</b>	
<b>PROBABILITÀ</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>2,08</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>4,15</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	La proposta di transazione deve essere giustificata da una analisi oggettiva del rapporto costi/benefici		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Ufficio Legale / Presidente		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 8</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>
<b>SOTTOAREA 2</b>	<b>GESTIONE CONTENZIOSO</b>
<b>PROCESSO 8.2.3</b>	<b>ESECUZIONE GIUDIZI</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	<b>AREA GESTIONE DELLE SPESE, DELLE ENTRATE E DEL PATRIMONIO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO:</b>  L'Ufficio legale della Provincia di Padova è attualmente diretto dal Segretario/Direttore Generale. L'incarico dirigenziale comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali. Nell'Ufficio legale operano due dipendenti a tempo indeterminato, con qualifica D, di cui uno a part time, iscritti all'Albo speciale; uno di essi è abilitato all'esercizio della professione presso le giurisdizioni superiori. L'organico è gravemente sottodimensionato, dovendo i legali provvedere, oltre che alla gestione del contenzioso ed alla redazione dei pareri richiesti da altri Settori dell'Ente, come previsto dall'apposito regolamento provinciale, anche a tutti gli adempimenti amministrativi legati all'attività di ufficio. Per i limiti posti alle assunzioni in Provincia, allo stato, non è ritenuta neppure ammissibile la presenza di un praticante. Il personale segue la formazione d'obbligo, si tiene aggiornato nelle materie di competenza, compatibilmente con il tempo disponibile, e ha seguito le iniziative proposte dall'Ente per la formazione anticorruzione. Il personale utilizza i programmi messi a disposizione dall'Ente agli uffici in genere. Per esigenze di contenimento della spesa, l'Ufficio non dispone di supporti informatici specifici per la professione. Nello svolgimento delle azioni di competenza, gli spazi di discrezionalità sono gestiti in relazione con gli organi di direzione politica ed amministrativa dell'Ente.  Tracciabilità documentale quasi totale, con gli adempimenti legati al protocollo, salvo non rilevanti scambi informativi interni.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO:</b> Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo: Uffici interni dell'Amministrazione e controparti nel giudizio.</p>	



<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>		
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Il procedimento può concludersi con una sentenza di accoglimento o di rigetto della domanda / ricorso presentanti dalla Provincia (in questi casi attrice o ricorrente) o contro la Provincia (in questi casi convenuta o resistente).  Il procedimento può concludersi con una transazione.  L'Ufficio legale ha conoscenza delle decisioni.</p>		
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Il contenuto della decisione viene comunicato al Settore competente per la valutazione di un'eventuale impugnazione, di un'eventuale transazione, di un'eventuale diversa determinazione dell'Ente (es. conferma, annullamento d'ufficio, revoca di precedenti decisioni) o per l'esecuzione della sentenza.  In caso di giudicato o di sottoscrizione di un atto transattivo, l'Amministrazione provvede all'esecuzione di quanto stabilito.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Per quanto riguarda l'Ufficio legale, il trasferimento al competente Settore delle informazioni necessarie, in particolare sui tempi e sulle procedure.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Fraudolenta omissione o ritardo nell'esecuzione degli obblighi discendenti da provvedimenti giudiziari o transazioni allo scopo di arrecare volontariamente danno all'Ente e/o favorire controparte</p>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,31</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,00</b>	
<b>PROBABILITÀ</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>1,15</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>2,31</b>	

## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

### **IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE**

*Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare*

Rispetto deontologia professionale e delle funzioni assegnate.

### **PROGRAMMAZION E DELLE MISURE**

*Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate*

Immediata

### **SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE**

Ufficio Legale

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 8</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>
<b>SOTTOAREA 2</b>	<b>GESTIONE CONTENZIOSO</b>
<b>PROCESSO 8.2.4</b>	<b>PAGAMENTO E RISCOSSIONE SPESE LEGALI</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	<b>AREA GESTIONE DELLE SPESE, DELLE ENTRATE E DEL PATRIMONIO</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO:</b>  L'Ufficio legale della Provincia di Padova è attualmente diretto dal Segretario/Direttore Generale. L'incarico dirigenziale comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali. Nell'Ufficio legale operano due dipendenti a tempo indeterminato, con qualifica D, di cui uno a part time, iscritti all'Albo speciale; uno di essi è abilitato all'esercizio della professione presso le giurisdizioni superiori. L'organico è gravemente sottodimensionato, dovendo i legali provvedere, oltre che alla gestione del contenzioso ed alla redazione dei pareri richiesti da altri Settori dell'Ente, come previsto dall'apposito regolamento provinciale, anche a tutti gli adempimenti amministrativi legati all'attività di ufficio. Per i limiti posti alle assunzioni in Provincia, allo stato, non è ritenuta neppure ammissibile la presenza di un praticante. Il personale segue la formazione d'obbligo, si tiene aggiornato nelle materie di competenza, compatibilmente con il tempo disponibile, e ha seguito le iniziative proposte dall'Ente per la formazione anticorruzione. Il personale utilizza i programmi messi a disposizione dall'Ente agli uffici in genere. Per esigenze di contenimento della spesa, l'Ufficio non dispone di supporti informatici specifici per la professione. Nello svolgimento delle azioni di competenza, gli spazi di discrezionalità sono gestiti in relazione con gli organi di direzione politica ed amministrativa dell'Ente. Tracciabilità documentale quasi totale, con gli adempimenti legati al protocollo, salvo non rilevanti scambi informativi interni.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO:</b> Il processo è rivolto alla seguente categoria o alle seguenti categorie di appartenenza degli utenti, interlocutori o destinatari del processo: le controparti nel giudizio.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Le spese del giudizio (contributo unificato, spese di notifica, spese per rilascio di copia conforme..) sono assunte tramite il Servizio di cassa ed economato nella misura stabilita dalla legge.</p> <p>Nel caso in cui la sentenza rechi la condanna della Provincia alle spese del giudizio in favore della controparte, il dirigente dell'Ufficio provvede con proprio provvedimento alla liquidazione della spesa.</p> <p>Nel caso in cui la sentenza rechi la condanna della controparte al pagamento delle spese del giudizio in favore della Provincia,</p>

	l'Ufficio provvede all'accertamento dell'entrata e ne viene richiesto il pagamento alla controparte.		
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	In caso di mancato spontaneo pagamento della controparte, l'Ufficio promuove la procedura di riscossione coattiva, eventualmente concedendo il pagamento rateale.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Il processo si conclude con il pagamento delle spese legali.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Ritardo od omissione volontari nelle liquidazioni o nelle riscossioni delle spese			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITÀ</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,00</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,00</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	Monitoraggio frequente dei procedimenti		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Ufficio Legale		

# MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 9</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
<b>SOTTOAREA 9.1</b>	<b>ADOZIONE PTCP</b>
<b>PROCESSO 9.1.1</b>	<b>AFFIDAMENTO INCARICO REDAZIONE PTCP O SUA VARIANTE</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>          Dirigente Area Tecnica          Responsabile del Servizio: n.1 posizione Elevata Qualificazione; U.O. Ufficio Segreteria: n.1 Funzionario amministrativo          U.O. Ufficio Pianificazione Territoriale: n. 1 Funzionario tecnico - Informatico          Il vigente PTCP è approvato dal dicembre 2009, a seguito dell'attività di elaborazione avviata, da un pool di professionisti incaricati nei primi anni del 2000; dall'approvazione del Piano il settore ha gestito le competenze urbanistiche di approvazione dei PAT/PATI /SUAP.          Nell'attuale fase è stata avviata una revisione complessiva delle analisi territoriali e del Q.C. del Piano nell'ambito di una variante parziale.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>          Il PTPC è rivolto ai Comuni.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Nell'ambito della programmazione delle attività istituzionali dell'Ente, risulta possibile attivare, com'è stata avviata, una variante generale o parziale al vigente PTCP, per il suo adeguamento a normative nel frattempo introdotte o per il recepimento di strumenti di pianificazione sovraordinati o nel caso in cui il monitoraggio del Piano evidenzia la necessità di apporre dei correttivi. Per modeste modifiche, nell'ambito dell'approvazione di un PAT comunale, su richiesta esplicita del Comune, risulta possibile, altresì, attivare una minivariante con procedura semplificata.</p> <p>Una variante allo strumento di pianificazione provinciale, comporta, data la sua complessità di trattazione delle numerose discipline scientifiche specialistiche, il ricorso a specifiche professionalità non presenti all'interno dell'Ente, mediante l'affidamento esterno a tecnici professionisti di comprovata esperienza nell'ambito della pianificazione territoriale.</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Per incarichi inferiori ad un importo di € 140.000 si procede mediante selezione diretta di professionisti esperti qualificati sulla scorta dei C.V. allegati. Il Responsabile del procedimento predispone gli schemi disciplinari d'incarico con indicazione puntuale delle attività da svolgere, la tempistica ecc. sulla scorta dei quali si attiva una indagine di mercato.</p> <p>La procedura amministrativa relativa alla contrattazione va espletata, da parte del responsabile amministrativo, con modalità telematiche attraverso il Portale MEPA. Gli schemi disciplinari di incarico sono approvati con Determinazione dal Dirigente.</p>

	<p>Con questa procedura sussiste un margine di discrezionalità nelle scelte del professionista. Per incarichi superiori ai € 140.000, si predispongono un bando di gara da approvarsi mediante una determina dirigenziale a contrarre che individua i requisiti di partecipazione e i criteri di aggiudicazione, ai sensi del D.lgs n. 163 del 12/04/2006 e smi..</p> <p>Il Bando va pubblicato secondo norme di legge.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Predisposizione provvedimento di incarico professionale e sottoscrizione del contratto tra il rappresentante della Provincia e il professionista.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Scelta di un professionista esterno senza procedura competitiva e/o in conflitto d'interessi</p>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,54</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,77</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>3,54</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'eventuale scelta di un professionista esterno deve essere motivata. L'individuazione del professionista esterno deve essere effettuata nel rispetto della vigente normativa in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica.</li> <li>2. Verifica assenza cause di incompatibilità o di conflitti d'interesse in capo al professionista e a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.</li> </ol>		
<b>PROGRAMMAZION E DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		

**SOGGETTI CHE  
ATTUANO LE  
MISURE**

Urbanistica

# MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 9</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
<b>SOTTOAREA 9.1</b>	
<b>PROCESSO 9.1.2</b>	<b>REDAZIONE PTCP</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>          Dirigente Area Tecnica          Responsabile del Servizio: n.1 posizione Elevata Qualificazione          U.O. Ufficio Segreteria: n.1 Funzionario amministrativo          U.O. Ufficio Pianificazione Territoriale: n. 1 Funzionario tecnico - Informatico, n. 1 istruttore tecnico (interinale)          Partecipazione a corsi di aggiornamento; processo regolato dalla norma regionale n. 11/04; durante l'attività non vi sono interferenze esterne ma supporto da parte di professionalità specialistiche. L'attività viene svolta esclusivamente tramite procedure informatiche e con firme digitali.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>          Il servizio si rivolge ai Comuni che devono recepire nei propri strumenti le direttive, prescrizioni e vincoli del PTCP o di sue varianti.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Su indicazione del PEG dell'Ente, è stata attivata la programmazione di una variante parziale del PTCP ai sensi dell'art. 23 della L.R. n. 11/04, per la quale la Unità Organizzativa coordina e fornisce un supporto tecnico ai professionisti incaricati nella predisposizione, in una prima fase, dell'aggiornamento delle Analisi Territoriali e del Q.C. del Piano, e successivamente nella predisposizione del Documento e Relazione Ambientale Preliminari, contenenti gli obiettivi programmatici, le azioni strategiche e i parametri di sostenibilità del Piano.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	La struttura tecnica verifica la correttezza delle attività della prima fase, nella costruzione aggiornata del Q.C. e delle cartografie di analisi del Piano, fornendo un support tecnico ai professionisti incaricati nella raccolta dei relative dati ed informazioni, organizzando incontri e predisponendo apposite lettere di richiesta agli Enti, che vengono inviate dalla segreteria tramite PEC, previa protocollazione. A seguito acquisizione elaborati di analisi da parte dei professionisti, avvio attività di confronto con i Comuni, Autorità ambientali ed Enti pubblici, tramite la programmazione ed organizzazione di specifici incontri con il territorio, mediante la predisposizione di lettere di invito, da inviare tramite la segreteria e partecipazione agli stessi con verbalizzazione e raccolta memorie. Verifica i contenuti delle bozze del documento preliminare e la coerenza con il Piano e con le normative vigenti; supporta i tecnici nella verifica congiunta con l'autorità ambientale regionale sulla correttezza del Rapporto Ambientale.



	<p>Si attiva per la condivisione dei contenuti dei documenti con l'Amministrazione Provinciale per l'approvazione e predispone lo schema di decreto del Presidente della Provincia di approvazione dei documenti e lo invia alla segreteria per l'inserimento in atti web.</p> <p>L'ufficio procede alla programmazione ed organizzazione con i professionisti e l'Amministrazione Provinciale, e i Comuni ospitanti, degli incontri di concertazione e consultazione sui documenti approvati con gli Enti pubblici territoriali ed erogatori di servizi, Associazioni economiche e sociali ed Autorità ambientali, e predispone le lettere di invito nonché gli avvisi informativi da pubblicare presso i Comuni e li invia alla segreteria per la protocollazione e trasmissione tramite PEC, previa protocollazione.</p> <p>Predispone note di comunicazione condivisione documenti con le Autorità ambientali locali e regionale per l'acquisizione del competente parere, e le invia alla segreteria per la trasmissione tramite PEC, previa protocollazione.</p> <p>Partecipa agli incontri, procede alla verbalizzazione degli stessi, raccoglie le firme dei presenti e le eventuali memorie.</p> <p>La struttura, a conclusione della fase partecipativa preliminare predispone, quindi, un documento di sintesi sugli esiti della stessa, di conferma o modifica dei contenuti del D.P. e R.A., acquisendo altresì il parere della commissione VAS.</p> <p>Viene predisposto, dalla segreteria, lo schema del Decreto del Presidente per la sua approvazione, che viene inserito in attiweb.</p> <p>Ad avvenuta acquisizione dei dati e informazioni da parte degli Enti, l'ufficio li trasmette ai professionisti per l'elaborazione delle tavole grafiche delle analisi territoriali tematiche (urbanistiche, geologiche, ambientali, culturali, infrastrutturali ecc.), valutando lo stato di avanzamento sulla elaborazione delle stesse e la loro coerenza dei contenuti con la normativa in materia</p>
<p><b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b></p>	<p>L'ufficio, sulla scorta degli obiettivi programmatici, delle risultanze dell'attività di analisi territoriale e valutata la congruità con i contenuti degli strumenti sovraordinati, avvia il coordinamento e il supporto tecnico dei professionisti nella fase di redazione degli elaborati grafici e normativi di progetto, del Rapporto Ambientale e della Valutazione di Compatibilità Idraulica, conformemente ai contenuti minimi previsti dall'art. 22 della L.R. n.11/04 e agli atti di indirizzo regionali.</p> <p>Organizza incontri periodici con i professionisti incaricati per la verifica dello stato di avanzamento delle attività, valutandone i contenuti per un costante confronto e presentazione all'AP delle bozze nella versione finale.</p> <p>Organizzazione incontri sul territorio, per la presentazione schematica dei contenuti dell'attività di progettazione del Piano.</p>
<p><b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b></p>	
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> L'elaborazione del Piano può essere condizionato od orientata a favore di interessi particolari pubblici di uno o più Comuni</p>	

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,92</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,46</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,46</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del Piano, individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del Piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle scelte pianificatorie.</li> <li>2. Misure di Trasparenza richiesta: pubblicità del processo decisionale attraverso strumenti di concertazione pubblica.</li> </ol>		
<b>PROGRAMMAZION E DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LA MISURA</b>	Urbanistica		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 9</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
<b>SOTTOAREA 9.1</b>	<b>ADOZIONE PTCP</b>
<b>PROCESSO 9.1.3</b>	<b>ADOZIONE PTCP</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Dirigente Area Tecnica            Responsabile del Servizio: n.1 posizione Elevata Qualificazione; U.O. Ufficio Segreteria: n.1 Funzionario amministrativo            U.O. Ufficio Pianificazione Territoriale: n. 1 Funzionario tecnico - Informatico            Partecipazione a corsi di aggiornamento; processo regolato dalla norma regionale n. 11/04; durante l'attività non vi sono interferenze esterne ma supporto da parte di professionalità specialistiche. L'attività viene svolta esclusivamente tramite procedure informatiche e con firme digitali.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il servizio si rivolge ai Comuni che devono recepire nei propri strumenti le direttive, prescrizioni e vincoli del PTCP o di sue varianti.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	L'ufficio relaziona al Presidente sull'attività svolta, a seguito dell'acquisizione delle bozze definitive delle analisi ed elaborati progettuali del Piano da parte dei professionisti incaricati, nonché sulla coerenza con i contenuti del Documento Preliminare e Rapporto Ambientale ed in generale sul rispetto della normativa urbanistica, al fine dell'avvio del procedimento di adozione o, viceversa, della necessità di una revisione parziale.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	L'ufficio predispone la proposta di Deliberazione del Consiglio Provinciale di adozione del Piano e del Rapporto Ambientale, in considerazione degli esiti della fase concertativa preliminare e consultiva per la VAS, ed invio alla segreteria per l'inserimento in attiweb.

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	L'ufficio provvede alla presentazione al Consiglio Provinciale, anche con l'ausilio dei professionisti incaricati, dei contenuti del Piano, per l'approvazione, ai sensi dell'art. 23 della L.R. n. 11/04, della deliberazione di adozione del Piano e del Rapporto Ambientale, comprensiva di tutti gli elaborati grafici e tecnici, previsti dall'art. 22 della L.R. n. 11/04 ed in coerenza con gli atti di indirizzo regionali.
---	---

### **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

**La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:** Asimmetrie informative

### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### **PUNTEGGIO RISCHIO**

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,92</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,46</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,46</b>	

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La relazione di Piano deve dare conto della conformità e rispetto dello stesso alle normative in materia e agli atti di indirizzo regionali ed al PTRC (Piano territoriale regionale di coordinamento)</li> <li>2. La deliberazione di adozione deve dare conto della verifica del rispetto del principio di coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate</li> </ol>
<b>PROGRAMMAZIONE E DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LA MISURA</b>	Urbanistica

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 9</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
<b>SOTTOAREA 9.1</b>	<b>ADOZIONE PTCP</b>
<b>PROCESSO 9.1.4</b>	<b>PUBBLICAZIONE PTCP E RACCOLTA OSSERVAZIONI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>          Dirigente Area Tecnica          Responsabile del Servizio: n.1 posizione Elevata Qualificazione; U.O. Ufficio Segreteria: n.1 Funzionario amministrativo          U.O. Ufficio Pianificazione Territoriale: n. 1 Funzionario tecnico- informatico, n. 1 istruttore tecnico (interinale)          Partecipazione a corsi di aggiornamento; processo regolato dalla norma regionale n. 11/04; durante l'attività non vi sono interferenze esterne ma supporto da parte di professionalità specialistiche.          L'attività viene svolta esclusivamente tramite procedure informatiche e con firme digitali</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>          Il servizio si rivolge ai Comuni che devono recepire nei propri strumenti le direttive, prescrizioni e vincoli del PTCP o di sue varianti.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	A seguito dell'adozione del Piano da parte del Consiglio Provinciale, si avvia la fase di deposito del Piano e del R.A., secondo le modalità previste dall'art. 23 della L.R. n. 11704, presso la segreteria della Provincia e di alcuni Comuni /Enti, per la raccolta delle eventuali osservazioni.

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>L'ufficio pianificazione deposita gli elaborati nel sito web e predispone gli avvisi di avvenuto deposito agli Albi pretori di Provincia e dei Comuni e li invia, per la pubblicazione contestuale, tramite la segreteria ai Comuni e all'Ente Parco.</p> <p>La segreteria predispone la richiesta di pubblicazione sul BUR e su due quotidiani a diffusione provinciale.</p> <p>L'ufficio avvia la fase di consultazione con le autorità ambientali e locali e regionale, mediante la predisposizione di lettere di richiesta dei pareri. Ad avvenuto deposito e pubblicazione degli avvisi, l'ufficio segreteria provvede alla raccolta delle relative relate, e delle osservazioni, quest'ultime da registrare e numerare. L'ufficio pianificazione suddivide le osservazioni per aree tematiche del Piano e le inserisce in apposite schede descrittive, e le invia ai professionisti incaricati per la definizione di una proposta di controdeduzioni.</p> <p>L'ufficio pianificazione organizza incontri con i professionisti finalizzati al confronto sulla proposta di controdeduzioni e stesura documento finale da presentare all'A.P.</p>
--------------------------------	---

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>L'ufficio pianificazione predispone proposta di deliberazione del Consiglio Provinciale di controdeduzione alle singole osservazioni pervenute e partecipa alla presentazione delle stesse.</p> <p>Predispone inoltre lettera ai professionisti contenenti la deliberazione di Consiglio con richiesta di eventuale modifica degli elaborati di analisi / progetto sulla base dell'accoglimento delle osservazioni.</p> <p>Acquisisce i pareri obbligatori degli Enti e il decreto di validazione del Quadro Conoscitivo del Piano.</p> <p>L'ufficio pianificazione predispone la lettera di invio del Piano adottato alla Regione, per la competente approvazione, unitamente agli elaborati di analisi e progetto, alle osservazioni e alla deliberazione di Consiglio di controdeduzioni alle stesse, agli eventuali elaborati aggiornati, alla documentazione relativa alle varie fasi di concertazione e consultazione.</p>
---	---

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

**La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:** Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**PUNTEGGIO RISCHIO**

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,92</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</b>	<b>1,46</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>1,46</b>	

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

*Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare*

1. Divulgazione di documenti di sintesi dei contenuti del Piano in linguaggio non tecnico e predisposizione punti informativi per i cittadini.
2. Predeterminare e pubblicizzare i criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni.
3. Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il Piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.
4. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.

### PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

*Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate*

Immediata

### SOGGETTI CHE ATTUANO LA MISURA

Urbanistica

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 9</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
<b>SOTTOAREA 9.2</b>	<b>APPROVAZIONE PAT/PATI</b>
<b>PROCESSO 9.2.1</b>	<b>APPROVAZIONE PAT/PATI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>          Dirigente Area Tecnica          Responsabile del Servizio: n.1 posizione Elevata Qualificazione; U.O. Ufficio Segreteria: n.1 Funzionario amministrativo          U.O. Ufficio Pianificazione: n. 1 Funzionario tecnico , n. 2 istruttori tecnici, n. 1 istruttore tecnico (interinale)          Partecipazione a corsi di aggiornamento; processo regolato dalla norma regionale n. 11/04; durante l'attività non vi sono interferenze esterne ma collaborino con il Comune.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>          Il servizio si rivolge ai Comuni.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>L'ufficio segreteria smista le richieste di approvazione dei PAT/PATI adottati al Resp. del procedimento, il quale le prende in carico e le smista agli istruttori tecnici, per la predisposizione delle comunicazioni di avvio del procedimento previsto dall'art. 14 della L.R. n. 11/04.</p> <p>E' prevista anche una procedura di co-pianificazione secondo il procedimento di cui all'art. 15 della L.R. n. 11/04, che si differenzia sulla tempistica del procedimento che viene definita dagli Enti, la verifica preventiva dei contenuti e la sottoscrizione congiunta degli elaborati prima dell'adozione del Piano. Inoltre l'approvazione avviene con conferenza di servizi e la successiva ratifica del Piano con Decreto del Presidente.</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Il responsabile del Servizio provvede ad assegnare, con nota formale, al responsabile del procedimento o all'istruttore la pratica per le necessarie valutazioni tecniche e la redazione della relazione istruttoria, o parti di istruttoria, sulla base dei carichi di lavoro in essere.</p> <p>Il tecnico istruttore effettua, in primis, la verifica sulla completezza documentale, ed avvia la verifica sulla rispondenza tra i contenuti del Piano e quelli previsti dalla legge regionale e relativi atti di indirizzo, nonché con gli strumenti di pianificazione territoriale sovraordinati, con i PATI tematici elaborati dalla Provincia e con le linee guida provinciali per la redazione dei PAT. Acquisisce i pareri obbligatori dei vari Enti coinvolti e provvede eventualmente alla sospensione dei termini di legge, da sottoscrivere da parte del Resp. del Procedimento e del Servizio.</p> <p>Predisporre relazione tecnica istruttoria che evidenzi gli esiti delle verifiche effettuate e l'indicazione delle eventuali modifiche d'ufficio, nonché la valutazione delle osservazioni e delle controdeduzioni proposte dal Comune.</p> <p>Le Relazioni istruttorie sono condivise in anteprima con il Resp. del Procedimento e del Servizio.</p>



<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Acquisizione parere del Comitato CTP sul Piano adottato, sulle controdeduzioni alle osservazioni e sulle proposte di modifica d'ufficio, e Valutazione Tecnica provinciale – VTP da sottoscrivere da parte del Dirigente, che fa proprio il parere del Comitato CTP. Approvazione del Piano con Decreto del Presidente e pubblicazione sul BUR.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> L'attuale conformazione delle Province, quali enti di area vasta, i cui organi sono eletti con elezione indiretta, rende l'Ente non più sovraordinato rispetto al Comune che richiede l'approvazione del PAT, venendo quindi a mancare il rapporto di gerarchia nella materia, generando un possibile conflitto d'interessi.</p>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO RISCHIO</b>	
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>2,23</b>	<b>TRASCURABILE</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,62</b>	
<b>PROBABILITÀ</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,00</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,62</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Acquisizione parere tecnico</li> <li>2.La Provincia ha già approvato quasi la totalità dei PAT comunali, avvalendosi per un periodo del giudizio tecnico- consultivo del Comitato Valutazione Tecnica Regionale - VTR mentre dall'anno 2020 i Piani sono valutati dal Comitato Tecnico Provinciale, come previsto dal Regolamento n. 81 sulle procedure di pianificazione urbanistica di competenza della Provincia.</li> </ol>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LA MISURA</b>	Urbanistica		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA A RISCHIO 9</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
<b>SOTTOAREA 9.2</b>	<b>APPROVAZIONE PAT/PATI</b>
<b>PROCESSO 9.2.2</b>	<b>APPROVAZIONE VARIANTI SUAP A PRG/PAT/PATI</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>                  Dirigente Area Tecnica                  Responsabile del Servizio: n.1 posizione Elevata Qualificazione; U.O. Ufficio Segreteria: n.1 Funzionario amministrativo                  U.O. Ufficio SUAP: n. 1 Istruttore tecnico                  Partecipazione a corsi di aggiornamento; processo regolato dalla norma regionale n. 11/04 e n. 55/12; l'attività si espleta mediante conferenze di servizi.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>                  Il servizio si rivolge ai Comuni e alle imprese.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Su istanza del SUAP comunale, a seguito incontri di verifica preliminari, ai sensi del DPR n. 160/2010 e L.R. n. 55/12, in variante al PRG o PAT comunale.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>La segreteria smista al referente e al Resp. del Servizio, le istanze di SUAP che pervengono. Il referente prende in carico l'istanza e la registra nel fascicolo informatico appositamente creato, e provvede ad esaminarla valutando preliminarmente la fattibilità dell'intervento, dal punto di vista urbanistico, e la completezza documentale. In sede di conferenza di servizi istruttoria, convocata dal SUAP comunale, in presenza degli altri rappresentanti degli Enti coinvolti il referente e il responsabile del procedimento chiedono le eventuali integrazioni documentali ed eventuali delucidazioni / precisazioni sul progetto; la CDS definisce anche la data della successiva conferenza di servizi decisoria.</p> <p>A seguito trasmissione delle integrazioni documentali, il referente predisponde apposita relazione istruttoria tecnica che evidenzia la fattibilità dell'intervento, la coerenza con gli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, la corretta applicazione delle deroghe / varianti ai PRG/PAT, e le eventuali prescrizioni, attivandosi presso la Dir. Urbanistica della Regione per concordare l'inserimento nell'Odg del comitato VTP, dell'esame dell'istanza di SUAP in variante al PRG/PAT.</p> <p>Partecipazione alla riunione del Comitato VTP e acquisizione Valutazione da parte del dirigente.</p>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Su convocazione del SUAP, il responsabile del servizio partecipa alla CdS decisoria e si esprime coerentemente con le valutazioni del Comitato VTR, che vengono verbalizzate dal SUAP comunale.</p> <p>In caso di valutazioni negative di natura urbanistica espresse dalla Provincia, come confermate dalla Valutazione Tecnica Provinciale, l'esito della CDS sarà anch'esso negativo, ed il SUAP comunale conclude il procedimento con un diniego dell'istanza.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: favorire interessi di soggetti privati.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,23</b>	<b>BASSO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITÀ</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,62</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>1,62</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione parere tecnico;</li> <li>2. La Provincia ha già approvato quasi la totalità dei PAT comunali, avvalendosi per un periodo del giudizio tecnico- consultivo del Comitato Valutazione Tecnica Regionale - VTR mentre dall'anno 2020 i Piani sono valutati dal Comitato Tecnico Provinciale, come previsto dal Regolamento n. 81 sulle procedure di pianificazione urbanistica di competenza della Provincia</li> </ol>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Immediata		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LA MISURA</b>	Urbanistica		