



## ***Provincia di Padova***

### **Decreto del Presidente della Provincia**

N° di Reg. 159  
del 26/10/2018

1612

**Immediatamente eseguibile**

Oggetto: **AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE. TRIENNIO 2018-2020.**

Con l'assistenza del: Segretario Generale STEFANIA MALPARTE.

### **IL PRESIDENTE**

Con l'assistenza del Segretario Generale dott.ssa Stefania Malparte

**VISTI** l'art. 1, commi 54,55 e 56 della L. n. 56/2014;

**VISTA** la L. n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** il vigente "Regolamento sul Sistema di Direzione", approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale in data 22.12.1998 n. 467 di reg., e successive modificazioni ed integrazioni, che prevede la struttura organizzativa dell'Ente, articolata in Settori/Servizi/Uffici;

**VISTA** la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che costituisce attuazione dell'art. 6 della convenzione O.N.U. contro la corruzione del 31 ottobre 2003 e degli artt. 20 e 21 della convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, con la quale viene individuata un'Autorità Nazionale Anticorruzione ed individuati gli strumenti di programmazione ed attuazione, sia a livello nazionale (il Piano Nazionale Anticorruzione) sia a livello decentrato (il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, che ogni pubblica amministrazione deve adottare);

**VISTI:**

- il Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, emanato in attuazione della delega contenuta nell'art. 1, comma 63, della precitata L. n. 190/2012, che contiene disposizioni in materia di incandidabilità e il divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi;

- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.lgs. 97/2016, emanato in attuazione della delega contenuta nell'art. 1, commi 35 e 36, della precitata L. n. 190/2012, che contiene il riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il Decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39, emanato in attuazione della delega contenuta nell'art. 1, commi 49 e 50, della precitata L. n. 190/2012, che contiene disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 165, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001;

**VISTA** l'Intesa sancita, ai sensi dell'art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/2012, in sede di conferenza unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali, n. 79/CU del 24 luglio 2013, con la quale vengono definiti gli adempimenti degli enti locali per la piena e sollecita attuazione della legge 190/2012 e degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013;

**VISTO** il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dalla CIVIT con deliberazione in data 11 settembre 2013 n. 72;

**VISTA** la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2015 del precitato PNA, contenente indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente Piano del 2013;

**VISTO** il comunicato del Presidente ANAC del 16.12.2015 contenente precisazioni in ordine alla redazione dell'aggiornamento dei Piani delle Province in considerazione del trasferimento delle funzioni ai sensi della L. n.56/2015;

**VISTA** la deliberazione n. 831 del 03 agosto 2016, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, predisposto e adottato dall'ANAC, che costituisce atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i PTPC;

**DATO ATTO** che, in ordine al processo di approvazione del Piano, come previsto dalla succitata deliberazione n. 831/2016:

- è stato approvato il documento di carattere generale sul contenuto del ptpc 2017-2019, giusta deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2 di reg. del 27.01.2017;
- sono stati fissati gli obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione, giusta nota presidenziale n. 47313 di prot. del 27.04.2017;

**CONSIDERATO** che l'ANAC, con delibera n. 1208 del 22.11.2017, di approvazione dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, non ha apportato modifiche ai Piani precedenti, per cui si ritengono tuttora validi i contenuti della predetta deliberazione consiliare n. 2/2017 nonché gli obiettivi specifici fissati con proprio decreto;

**DATO ATTO** che, con propri decreti:

- n. 46 di reg. del 29 dicembre 2014 è stato nominato il Dott. Gian Paolo Turcato, Dirigente dell'Ente medesimo, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione, in attuazione

dell'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012, e responsabile della trasparenza, in attuazione dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013;

- n. 173 di reg. del 15.12.2017, è stato confermato l'incarico di cui sopra;

**VISTO** l'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, 2018-2020, proposto dal precitato Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, con i relativi Allegati;

**VISTO** l'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 in base al quale l'organo di indirizzo politico è competente ad approvare il Piano di prevenzione della corruzione;

**DATO ATTO** che in ordine al presente decreto sono stati espressi i pareri previsti dall'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;

**DATO ATTO** che in ordine alla presente proposta di decreto, concretatasi nel presente atto, è stato espresso dal Responsabile per la prevenzione della corruzione dott. Gian Paolo Turcato il parere di regolarità tecnica prot. n. 78616 del 24.10.2018 previsto dall'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

**DATO ATTO**, altresì, che in ordine al presente decreto il Segretario Generale ha apposto il visto di conformità, in osservanza alle disposizioni di cui all'art. 97 del D. Lgs. 267/2000;

#### D E C R E T A

1. di adottare l'aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, triennio 2018 – 2020, allegato al presente provvedimento, come proposto del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente, unitamente ai relativi allegati:

- Allegato A – Soggetti;
- Allegato B – Catalogo dei processi;
- Allegato C – Mappatura dei processi;
- Allegato C bis – Misure trasversali;
- Allegato D – Responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- Allegato E - Responsabilità dei dipendenti;
- Allegato F - Responsabilità dirigenziale;
- Allegato G – Modalità di adempimento degli obblighi pubblicitari;
- Allegato H – Quadro adempimenti D.Lgs. 33/2013;
- Allegato I – Tabella monitoraggi;
- Allegato L – Tabella obiettivi – collegamento con il Piano della performance;
- Allegato M – Elenco dei Responsabili per la trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in amministrazione trasparente;

2. di pubblicare il P.T.P.C. sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti – Corruzione" nonché nella e nella rete intranet dell'Ente;

3. di segnalare l'adozione del P.T.P.C. con mail personale a ciascun dipendente dell'Ente;

4. di prendere atto che, ai sensi della deliberazione ANAC n. 831/2016, il Piano non deve essere

trasmesso all'ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Presidente dichiara il presente decreto immediatamente eseguibile, al fine di poter dar corso con tempestività ai successivi adempimenti.

Sottoscritto dal Presidente della Provincia

**ENOCH SORANZO**

con firma digitale

Facciate nr.: 4

Allegati nr.: 12/411

**Allegato A**  
**SOGGETTI**  
**che concorrono alla prevenzione della corruzione**

Soggetti	Competenze
Autorità di indirizzo politico PRESIDENTE DELLA PROVINCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomina responsabile della prevenzione (art. 1, comma 7, L. 190/2012);</li> <li>• Adotta il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, L. 190/2012);</li> <li>• Adotta il Codice di comportamento interno e i suoi aggiornamenti (art. 54 D.Lgs. 165/2001);</li> <li>• Adotta gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;</li> <li>• Definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'art. 8 della L. 190/2012 e s.m.i.</li> </ul>
CONSIGLIO PROVINCIALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approva un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, ai sensi della delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016.</li> </ul>
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE Segretario Generale o altro Dirigente della Provincia	<p><b>(art. 1, commi 8, 10 e 14, L. 190/2012)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;</li> <li>• Verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C.;</li> <li>• Propone eventuali modifiche al P.T.P.C.;</li> <li>• Verifica della effettiva rotazione degli incarichi negli uffici in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;</li> <li>• Individua il personale da inserire nei programmi di formazione ;</li> <li>• Pubblica sul sito web una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.</li> </ul> <p><b>(art. 43, D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;</li> <li>• segnala all'Organo di indirizzo politico, all'OIV e all'ANAC, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina;</li> <li>• controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;</li> </ul> <p><b>(art. 15, D. Lgs. 39/2013)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cura il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;</li> <li>• Contesta agli interessati l'esistenza o l'insorgere delle predette situazioni;</li> <li>• Segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni all'A.N.A.C. e all' A.G.CO.M., e alla Corte dei Conti.</li> </ul> <p><b>(art. 15, D.P.R. 62/2013)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;</li> <li>• Monitora annualmente l'attuazione dei codici;</li> <li>• Pubblica sul sito istituzionale e della comunicazione dell'A.N.A.C. dei risultati del monitoraggio.</li> </ul>
DIRIGENTI	<p><b>(art. 16, commi I-bis, I-ter, I-quater, D. Lgs. 165/2001)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sono costituiti referenti per la prevenzione e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione;</li> <li>• partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>• propongono le misure di prevenzione;</li> <li>• assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adottano le misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva. <b>(art. 1, commi 14 e 28, L. 190/2012)</b></li> <li>• osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;</li> <li>• provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali. <b>(art. 43, D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.)</b></li> <li>• garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;</li> <li>• controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico;</li> </ul>
O.I.V. (organismo indipendente di valutazione)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipa al processo di gestione del rischio (come indicato nell'All. 1 al P.N.A., par. B.1.2 e par. B.1.3);</li> <li>• verifica la coerenza tra il Piano triennale con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e quelli indicati nel Piano della performance, ai sensi dell'art. 8-bis della L. 190/2012 e s.m.i. e dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013;</li> <li>• verifica il contenuto della Relazione del RPCT sui risultati dell'attività svolta dal medesimo, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, ai sensi dell'art. 8-bis della L. 190/2012 e s.m.i.;</li> <li>• riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ai sensi dell'art. 8-bis della L. 190/2012 e s.m.i.;</li> <li>• valuta l'adeguatezza degli indicatori del Piano della performance in relazione al PTPC (artt. 43 e 44 D.Lgs. 33/2013);</li> <li>• svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione mediante rilascio dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett.g) D.Lgs. 150/2009;</li> <li>• esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2000).</li> </ul>
U.P.D. (ufficio procedimenti disciplinari)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis, D.Lgs. 165/2000);</li> <li>• provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. 3/1957; art. 1, comma 3, L. 20/1994; art. 331 c.p.p.);</li> <li>• propone l'aggiornamento del Codice di comportamento interno.</li> </ul>
DIPENDENTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>• osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, L. 190/2012);</li> <li>• segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54-bis, D.Lgs. 165/2000);</li> <li>• segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6-bis L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).</li> </ul>
COLLABORATORI a qualsiasi titolo dell'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osservano le misure contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento interno;</li> <li>• segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento)</li> </ul>

# **Allegato B**

## **CATALOGO DEI PROCESSI A RISCHIO**



## CATALOGO DEI PROCESSI A RISCHIO DELLA PROVINCIA DI PADOVA

### AREA DI RISCHIO 1

#### Processi finalizzati all'acquisizione e progressione del personale

SOTTOAREE	PROCESSI	SETTORI
1. Reclutamento	1.1.1_Procedimento concorsuale	Risorse Umane
	1.1.2_Contratti di formazione e lavoro	Risorse Umane
	1.1.3_Assunzione a tempo indeterminato e determinato per chiamata dal centro per l'impiego	Risorse Umane
	1.1.4_Avviamiento lavoratori con disabilita' o appartenenti alle categorie protette	Risorse Umane
	1.1.5_Mobilità volontaria da altro ente	Risorse Umane
	1.1.6_Piano triennale dei fabbisogni	Risorse Umane
	1.1.7_Procedura di selezione per assunzioni a tempo determinato	Risorse Umane
2. Progressioni di carriera		
3. Conferimento incarichi di collaborazione	1.3.1_Assunzione a tempo determinato di dirigenti ed esperti ad alta specializzazione. Art. 110 D.Lgs. 267/2000	Risorse Umane

## AREA DI RISCHIO 2

### Contratti pubblici

SOTTOAREE	PROCESSI	Settore
1. Programmazione	2.1.1_Redazione programma biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali	Risorse finanziarie
	2.1.2_Redazione programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Risorse finanziarie
2. Progettazione della gara	2.2.1_Nomina responsabile del procedimento	Settori
	2.2.2_Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Settori
	2.2.3_Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Settori
	2.2.4_Scelta procedura di affidamento e requisiti di partecipazione	Settori
	2.2.5_Scelta criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi	Settori
3. Selezione del contraente	2.3.1_Pubblicazione avvisi, bandi e disciplinare di gara	Gare e Contratti
	2.3.2_Nomina commissione di gara	Gare e Contratti
	2.3.3_Selezione operatori economici procedura negoziata art. 36	Settori
	2.3.4_Procedura negoziata senza previa pubblicazione bando di gara art. 63	Settori
	2.3.5_Affidamento diretto	Settori
	2.3.6_Affidamento diretto servizi in house	Sistemi Informativi/ Ecologia/Patrimonio
	2.3.7_Procedure ordinarie	Gare e Contratti
4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	2.4.1_Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Gare e Contratti/Settori
5. Esecuzione del contratto	2.5.1_Approvazione modifiche al contratto originario	Settori
	2.5.2_Autorizzazione subappalto	Settori
	2.5.3_Ammissione delle varianti in corso d'opera	Settori Tecnici
	2.5.4_Modifiche sostanziali al contratto	Settori
	2.5.5_Verifiche in corso di esecuzione e pagamenti in acconto	Settori
	2.5.6_Apposizione di riserve e accordo bonario	Settori
6. Rendicontazione del contratto	2.6.1_Nomina collaudatore/Commissione di collaudo	Settori Tecnici
	2.6.2_Verifica corretta esecuzione contratto lavori – certificato di collaudo	Settori Tecnici
	2.6.3_Verifica conformità contratto forniture e servizi	Settori

### AREA DI RISCHIO 3

#### Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SOTTOAREE	PROCESSI	SETTORE
1. vincolati nell' <i>an</i>	3.1.1_Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali all'alta dirigenza amministrativa, a dirigenti, funzionari e dipendenti.	Risorse Umane
	3.1.2_Riconoscimento requisiti per l'esercizio delle attività turistiche connesse al settore primario	Agricoltura
2. a contenuto vincolato	3.2.1_Autorizzazioni immatricolazioni o sostituzioni autobus	Trasporti
3. vincolati nell' <i>an</i> e a contenuto vincolato	3.3.1_Autorizzazioni per nuove fermate e nuovi percorsi extraurbani	Trasporti
	3.3.2_Autorizzazioni distanze in deroga per manufatti entro le fasce di rispetto ferroviarie	Trasporti
	3.3.3_Rilascio abilitazioni per agenti accertatori	Trasporti
	3.3.4_Autorizzazione apertura autoscuole, centri di istruzione automobilistica, scuole nautiche e studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	Trasporti
	3.3.5_Autorizzazione officine e responsabili tecnici per attività centri di revisione veicoli a motore	Trasporti
	3.3.6_Rilascio licenze autotrasporto per conto proprio	Trasporti
	3.3.7_Rilascio attestato di idoneità professionale per l'esercizio della professione di autotrasportatore su strada di viaggiatori e merci in conto terzi	Trasporti
	3.3.8_Rilascio abilitazione professionale esercizio attività impresa autotrasporto nonché di taxi e Ncc	Trasporti
	3.3.9_Rilascio abilitazione professionale insegnante/istruttore scuola guida	Trasporti
	3.3.10_Rilascio abilitazione professionale di consulente alla circolazione mezzi di trasporto (agenzie pratiche auto)	Trasporti
	3.3.11_Rilascio Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	Ecologia
	3.3.12_Rilascio Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.)	Ecologia
	3.3.13_Rilascio Autorizzazione Scarichi Acque Meteoriche non AUA	Ecologia
	3.3.14_Rilascio Autorizzazione allo Scarico di acque di falda emunte in interventi di bonifica o messa in sicurezza per bonifiche non AUA	Ecologia
	3.3.15_Rilascio Autorizzazione Sonde Geotermiche	Ecologia

	3.3.16_Rilascio Autorizzazione Scarichi Pubblici	Ecologia
	3.3.17_Rilascio Autorizzazione Elettrodotti fino a 150 kV	Ecologia
	3.3.18_Rilascio Autorizzazione Impianti di Trattamento Rifiuti non AIA (art. 208 del D.Lgs 152/06)	Ecologia
	3.3.19_Rilascio Autorizzazione Impianti in procedura semplificata di rifiuti	Ecologia
	3.3.20_Rilascio Autorizzazione Impianti Mobili di smaltimento e Recupero rifiuti	Ecologia
	3.3.21_Rilascio Autorizzazione Campagne di Attività Impianti Mobili di smaltimento e Recupero rifiuti	Ecologia
	3.3.22_Rilascio Certificato di Ultimazione Interventi di Bonifica	Ecologia
	3.3.23_Rilascio giudizio di compatibilità ambientale (VIA)	Ecologia
	3.3.24_Rilascio provvedimento di Verifica di Assoggettabilità (VA) a VIA	Ecologia
	3.3.25 Classificazione strutture ricettive (alberghiere, complementari, all'aperto)	Turismo
	3.3.26_Autorizzazione all'apertura Agenzie di viaggio e di Organizzatori di viaggi diversi dalle Agenzie	Turismo
	3.3.27_Rilascio abilitazione alle professioni turistiche	Turismo
	3.3.28_Accertamento requisiti Direttore Tecnico di Agenzia di Viaggio	Turismo
	3.3.29_Riconoscimenti di professionalità acquisita estero	Turismo
	3.3.31_Rilascio autorizzazione allevamenti fauna	Caccia e pesca
	3.3.32_Rilascio autorizzazione attività agro faunistica venatoria	Caccia e pesca
	3.3.33_Rilascio autorizzazione campi cani-gare cinofile e catture	Caccia e pesca
	3.3.34_Rilascio autorizzazione appostamenti fissi	Caccia e pesca
	3.3.35_Rilascio autorizzazione allevamenti da pesca e acquacoltura	Caccia e pesca
	3.3.36_Rilascio autorizzazione pesca professionale	Caccia e pesca
	3.3.37_Rilascio concessione in area demaniale	Caccia e pesca
	3.3.38_Rilascio concessione in acque pubbliche	Caccia e pesca
	3.3.39_Autorizzazione collocazione cartelli, insegne ed altri mezzi pubblicitari lungo, in prossimità ed in vista delle SS.PP.	Viabilità
	3.3.40_Concessioni per accessi e passi carrai lungo le SS.PP.	Viabilità

	3.3.41_Autorizzazione trasporti eccezionali	Viabilità
4. a contenuto discrezionale	3.4.2 Rilascio autorizzazione paesaggistica.	Urbanistica
5. discrezionali nell'an		
6. discrezionali nell'an e nel contenuto		

#### **AREA DI RISCHIO 4**

**Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

SOTTOAREE	PROCESSI	SETTORE
1. vincolati nell'an		
//		
2. a contenuto vincolato		
//		
3. vincolati nell'an e a contenuto vincolato	4.3.1_Rilascio tessere agevolate di trasporto (L.R.V. 19/1996 e 25/1998)	Trasporti
//		
4. a contenuto discrezionale		
4.1 Concessione contributi e finanziamenti	4.4.1_Sussidi per iniziative a famiglie numerose.	Trasporti
	4.4.2_Cofinanziamento a soggetti pubblici	Viabilità'
	4.4.3_Liquidazione e pagamento cofinanziamenti	Viabilità
	4.4.4_Contributi alle associazioni di pesca sportiva	Caccia e Pesca
	4.4.5_Concessione e liquidazione contributi miglorie a favore ATC	Caccia e Pesca
	4.4.6_Concessione contributi per indennizzo danni provocati dall'attività venatoria e dalla fauna selvatica	Caccia e Pesca
5. discrezionali nell'an		
//		
6. discrezionali nell'an e nel contenuto		
//		

## AREA DI RISCHIO 5

### Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

SOTTOAREE	PROCESSI	SETTORE
5.1 Gestione entrate	5.1.1_Riscossione entrate	Risorse Finanziarie
	5.1.2_Accertamento ed irrogazione sanzioni per omessi o parziali pagamenti di tributi	Risorse Finanziarie
	5.1.3_Riscossione coattiva di tributi	Settori
	5.1.4_Rimborsi e sgravi tributi	Risorse Finanziarie
5.2 Gestione spese	5.2.1_Controllo di regolarità contabile sugli atti	Risorse Finanziarie
	5.2.2_Finanziamenti a società	Risorse Finanziarie
	5.2.3_Pagamento fatture	Risorse Finanziarie
5.3 Gestione patrimonio	5.3.1_Concessioni amministrative beni immobili	Patrimonio
	5.3.2_Vendite immobiliari	Patrimonio
	5.3.3_Acquisizioni immobili	Patrimonio
	5.3.4_Locazioni attive	Patrimonio
	5.3.5_Locazioni passive	Patrimonio

## AREA DI RISCHIO 6

### Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

SOTTOAREE	PROCESSI	SETTORE
6.1. Controlli su abusi edilizi	6.1.1_Abusi edilizi segnalati dai Comuni	Urbanistica
	6.1.2_Valutazione valore venale immobile, relativi ad abusi su immobili non residenziali	Urbanistica
6.2 Vigilanza, ispezioni, sopralluoghi	6.2.1_Controlli e sanzioni in materia di attività turistiche connesse al settore primario	Agricoltura
	6.2.2_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	Trasporti
	6.2.3_Verifica e monitoraggio della permanenza dei requisiti delle strutture ricettive e delle Agenzie di viaggio/Organizzatori di viaggi diversi dalle Agenzie	Turismo
6.3 Sanzioni	6.3.1_Controlli e sanzioni in materia di cave	Agricoltura
	6.3.2_Irrogazione di sanzioni in materia di agenzie pratiche auto, autoscuole e centri di revisione veicoli a motore (C.d.S. 285/1992, L. 264/1991 e DM 317/1995)	Trasporti
	6.3.3_Irrogazione di sanzioni per inosservanza	Trasporti

	contrato di servizio trasporto TPL (L.R.V. 25/1998)	
	6.3.4_Actività sanzionatoria nei confronti degli utenti trasgressori del servizio di TPL extraurbano	Trasporti
	6.3.5_In materia di accertamento di compatibilità paesaggistica (art. 167, D.Lgs. 42/2004) e istanze di condono edilizio.	Urbanistica
	6.3.6_Ordinanza ripristino stato dei luoghi ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs. 42/2004, in caso di accertamento negativo di compatibilità paesaggistica	Urbanistica
	6.3.7_Controlli e sanzioni in materia di ecologia	Ecologia
	6.3.8_Irrogazione di sanzioni amministrative, anche a seguito di segnalazioni e reclami, in materia di strutture ricettive e di Agenzie di Viaggio/Organizzatori di viaggi diversi dalle Agenzie	Turismo
6.4 Vigilanza e controlli della Polizia Provinciale	6.4.1_Contestazione violazioni alle norme amministrative	Polizia Provinciale
	6.4.2_Decisioni di ricorsi amministrativi avverso violazioni amministrative extra Codice della strada	Polizia Provinciale

## AREA DI RISCHIO 7

### Incarichi e nomine

SOTTOAREE	PROCESSI	SETTORE
7.1. Incarichi	7.1.1_affidamento incarichi dirigenziali	Risorse Umane
7.2 Nomine	7.2.1 in Società partecipate ove lo statuto riserva alla Provincia la nomina di uno o più componenti del consiglio di amministrazione	Segreteria Generale
	7.2.2 in Enti partecipati o controllati o vigilati ove la legge o lo statuto riservano la designazione/nomina di uno o più componenti di un organo dell'Ente.	Segreteria Generale
	7.2.3 Commissioni tecniche	Settori

**AREA DI RISCHIO 8**  
**Affari legali e contenzioso**

SOTTOAREE	PROCESSI	SETTORE
8.1. Gestione incarichi esterni	8.1.1_Affidamento incarichi di difesa esterni e liquidazione compenso professionale	Ufficio Legale
	8.1.2_Liquidazione compensi interni	Ufficio Legale
8.2. Gestione contenzioso	8.2.1_Actività processuale	Ufficio Legale
	8.2.2_Transazioni	Ufficio Legale
	8.2.3_Esecuzione giudizi	Ufficio Legale
	8.2.4_Pagamento e riscossione spese legali	Ufficio Legale

**AREA DI RISCHIO 9**  
**Pianificazione urbanistica**

SOTTOAREE	PROCESSI	SETTORE
9.1 Adozione PTCP	9.1.1_Affidamento incarico redazione del PTCP o sua variante	Urbanistica
	9.1.2_Redazione del PTCP	Urbanistica
	9.1.3_Adozione PTCP	Urbanistica
	9.1.4_Pubblicazione PTCP e raccolta osservazioni	Urbanistica
9.2 Approvazione PATI/PAT	9.2.1_ Approvazione PATI/PAT	Urbanistica
	9.2.2_ Approvazione varianti SUAP a PRG/PAT	Urbanistica



# **Allegato C**

## **MAPPATURA DEI PROCESSI**

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 istruttore direttivo amministrativo, responsabile del procedimento, entrambi in possesso delle necessarie competenze professionali e un dirigente che adotta gli atti del procedimento amministrativo.</p> <p>Nono 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. 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 Servizio Risorse Umane.</p> <p>Il Servizio 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>FASE DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<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 Servizio 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 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>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p><b><i>Pubblicazione del bando</i></b></p> <p>Una volta approvato con determinazione del dirigente del Servizio 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 Servizio 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.</p> <p><b><i>Istruttoria delle domande pervenute e conseguente ammissione o esclusione dei candidati</i></b></p> <p>Il Servizio 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 Servizio 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 Servizio Risorse Umane gli esiti delle prove. Il Servizio 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 Servizio 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 Servizio 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 obbiettività 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</b>	<b>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>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<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</li> </ul>		

<p><b>MISURE</b>  <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i></p>	<p>procedura concorsuale.</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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 istruttore direttivo 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. 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 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 Servizio Risorse Umane.</p> <p>Il Servizio 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 Servizio 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 di mobilità volontaria ex art. 30 del D.L.vo n. 165/2001, su proposta dei Settori interessati, il dirigente del Servizio 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 Servizio 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 Servizio 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 Servizio 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 Servizio 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 Servizio 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 Servizio 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 Servizio Risorse Umane.</p> <p><b><i>Determinazione di approvazione graduatoria e assunzione del vincitore</i></b>  Il dirigente del Servizio 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 Servizio 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 obiettività del giudizio. Il rischio conseguenziale è quello della deviazione del giudizio tecnico verso interessi di parte.

<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>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>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<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 DAL CENTRO PER L'IMPIEGO</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 istruttore direttivo 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 Servizio Risorse Umane.</p> <p>Il Servizio 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 Servizio 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 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 dal Centro per l'Impiego - 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.</p> <p>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 al Centro per l'Impiego</i></b></p> <p>Una volta approvato con determinazione del dirigente del Servizio 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 Servizio 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 dal CPI 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 Servizio 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 Servizio 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 Servizio Risorse Umane, con propria determinazione, approva l'esito della prova di idoneità, procede all'assunzione e la comunica al CPI.</p> <p>Il Servizio 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.</li> <li>• 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.</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>			
<p><b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b></p>		<p><b>PUNTEGGIO</b></p>	<p><b>RISCHIO</b></p>
<p><b>FATTORI DI RISCHIO</b></p>	<p><b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b></p>	<p><b>1,92</b></p>	<p><b>TRASCURABILE</b></p>
<p><b>ANOMALIE</b></p>	<p><b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b></p>	<p><b>1,00</b></p>	
<p><b>IMPATTO</b></p>	<p><b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b></p>	<p><b>1,00</b></p>	
<p><b>PROBABILITA'</b></p>	<p>Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia</p>	<p><b>1,46</b></p>	
<p><b>LIVELLO DI RISCHIO</b></p>	<p><b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b></p>	<p><b>1,46</b></p>	
<p><b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b></p>			
<p><b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i></p>	<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 della tipologia della prova pratica deve essere oggettivamente correlata alla professionalità richiesta per ricoprire il posto messo a concorso.</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>• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della</li> </ul>		

	<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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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, 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 Servizio Risorse Umane.</p> <p>Il Servizio 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></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 Servizio 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 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></p> <p>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 Servizio Risorse Umane e pubblicata.</p> <p><b><i>Nomina Commissione e prova di idoneità</i></b></p> <p>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></p> <p>Il dirigente del Servizio Risorse Umane, con propria determinazione, approva l'esito della prova di idoneità, procede all'assunzione e la comunica all'Ufficio Provinciale Categorie Protette.</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 Provinciale Categorie Protette.</p> <p>Il Servizio 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 pesatura della prova che il candidato deve sostenere in relazione all'idoneità alla mansione cui il soggetto sarà assegnato</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 obiettività del giudizio. Il rischio conseguenziale 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.

<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>	<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 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• L'individuazione della tipologia della prova pratica deve essere oggettivamente correlata alla professionalità richiesta per ricoprire il posto messo a selezione.</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> </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 1.1.5</b>	<b>MOBILITA' VOLONTARIA DA ALTRO ENTE</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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, 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 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 Servizio 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 Servizio 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></p> <p>Una volta approvato con determinazione del dirigente del Servizio 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></p> <p>Il Servizio 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></p> <p>La scelta del candidato viene fatta, sulla base dei curricula ed eventuale colloquio, dal dirigente interessato, che provvede a comunicarne il nominativo al Servizio Risorse Umane.</p> <p><b><i>Pubblicazione esiti delle prove</i></b></p> <p>Il Servizio 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 Servizio 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 Servizio 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>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fissazione di criteri di scelta inibitori della mobilità tra enti.</li> <li>• Mancato rispetto procedura prevista dal regolamento interno.</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>2,23</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>	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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 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>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 Servizio 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 Servizio 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</b>	<b>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>	Segretario Generale		

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 istruttore direttivo 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. 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 Servizio Risorse Umane.</p> <p>Il Servizio 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>FASE 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 Servizio 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 Servizio 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 Servizio 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 Servizio 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 Servizio 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 Servizio Risorse Umane gli esiti delle prove e l'eventuale</p>

	valutazione dei titoli. Il Servizio procede alla pubblicazione degli stessi secondo le modalità previste dal regolamento provinciale.		
<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 Servizio 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 Servizio 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 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 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</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</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della</li> </ul>		



<p><b>MISURE</b>  <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i></p>	<p>procedura selettiva.</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 oggetto di selezione 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 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 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 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 non è informatizzato, se non per l'adozione dei relativi provvedimenti amministrativi. 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 della tipologia e dei criteri di valutazione delle prove e della pesatura delle stesse;</li> <li>4. proposta di individuazione dei componenti della commissione di esame.</li> </ol> <p>Anche rispetto a tali aspetti, il Servizio comunque opera con scarsi margini di autonomia in quanto le indicazioni in ordine agli stessi, oltre a quelle relative alla specifica professionalità ricercata, vengono per lo più date dal Presidente.</p> <p>Altri aspetti, quali l'accertamento del possesso dei requisiti di accesso, la valutazione dei titoli, la valutazione delle prove sono a carico della commissione esaminatrice e non del Servizio Risorse Umane.</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>FASE DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p><b>Indizione della procedura selettiva</b></p> <p>Il Presidente, con proprio decreto, manifesta la volontà di procedere all'affidamento dell'incarico ai sensi dell'art. 110 D.L.vo n. 267/2000, specificando l'oggetto dell'incarico e la professionalità specifica oggetto di reclutamento.</p> <p>Il Servizio Risorse Umane predispone l'avviso di selezione, definendo, alla luce delle indicazioni del Presidente, 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>Pubblicazione dell'avviso</b></p> <p>Una volta approvato con determinazione del dirigente del Servizio Risorse Umane, l'avviso viene pubblicato nel rispetto delle modalità e dei tempi stabiliti dal relativo regolamento provinciale.</p> <p><b>Nomina della Commissione, espletamento della prova selettiva ed individuazione del vincitore</b></p> <p>Il Presidente individua i componenti della commissione, la quale provvede all'accertamento del possesso dei requisiti di accesso, alla valutazione dei titoli e all'espletamento della prova di selezione, formulando alla fine una dettagliata relazione per il Presidente. Il Presidente individua il vincitore e ne comunica il nominativo al Servizio Risorse Umane.</p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p><b>Assunzione del vincitore</b></p> <p>Il Servizio Risorse Umane predispone gli atti di assunzione, in particolare il contratto individuale di lavoro che viene sottoscritto tra il lavoratore e il Presidente della Provincia.</p> <p>Il Servizio 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>• 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 consequenziale è quello della deviazione del giudizio tecnico verso interessi di parte.</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>2,23</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 della tipologia di prova/e d'esame 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 delle prove (scritte, teorico pratiche, orali) deve essere funzionale alla professionalità da reclutare.</li> <li>• Rispetto delle norme in materia di inconfiribilità 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 BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E RELATIVI AGGIORNAMENTI ANNUALI</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>                  La redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi nonché i relativi aggiornamenti annuali, d'importo stimato pari o superiore a 40.000 euro, sono previsti dall'art. 21 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. 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>	Ai sensi dell'art. 1, comma 424, della Legge 232/2016, l'obbligo di approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi si applica a decorrere dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018. 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 a 40.000 euro, 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 biennale 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.			
<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>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>	
<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>• 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 ai sensi dell’art. 106, comma 11, del d.lgs. n. 50/2016;</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>	Risorse Finanziarie e Settori		

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 a 100.000 euro, sono previsti dall'art. 21 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.                  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 biennale 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 stakeolder (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>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>	Risorse Finanziarie		



## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            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.            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.            Il processo decisionale è parzialmente regolato dalla succitata determina organizzativa e residua spazi di discrezionalità.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            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.

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:

- nomina di dipendente in rapporto di contiguità con imprese concorrenti;
- nomina di dipendente privo di requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza

**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>	<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>	Settori/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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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.</p> <p>I Settori tecnici: Edilizia, Viabilità, Patrimonio manutenzioni immobili non scolastici sono competenti 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>Gli altri Settori sono interessati dall'affidamento di forniture e servizi. In particolare, il Settore 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. 50/2016 e s.m.i. e dalle linee guida ANAC. 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. 50/2016 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. 36 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.		
<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</b>	<b>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>1,50</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>2,02</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<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 concessorio 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>	Settori/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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>                  All'interno dell'Ente I Settori tecnici, Edilizia, Manutenzione immobili non scolastici e Viabilità, sono titolari della competenza per avviare i procedimenti di affidamento di lavori e opere pubbliche. Tutti i Settori, 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. 50/2016 e s.m.i. e dalle linee guida ANAC. 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 Settori competenti predispongono gli elaborati tecnici ed amministrativi previsti dal D.lgs. 50/2016 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></p>

	I Settori competenti predispongono degli elaborati per la determinazione dell'importo a base d'appalto ed il relativo Capitolato d'oneri, contenente: l'oggetto dell'appalto, termine di esecuzione; contabilizzazione delle forniture e servizi, pagamenti, clausole risolutive, penali, piano di sicurezza e collaudo.		
<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>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b>			
<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</b>	<b>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>2,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,77</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<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. 26 del Codice dei contratti;</li> <li>• Nel caso di forniture e servizi il Capitolato d'oneri deve privilegiare, ove possibile, l'indicazione di specifiche</li> </ul>		

	<p>tecniche standard di prodotti e /o di tecnologie non proprietarie;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 mediante preventive consultazioni di mercato e motivata nella determina a contrarre (vedi Linee guida ANAC n. 8);</li> <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>	Immediata
<p><b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b></p>	Settori/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 2.2.4</b>	<b>SCELTA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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. 50/2016 e s.m.i. e dalle linee guida ANAC. Residua una discrezionalità in ordine alla scelta della procedura di aggiudicazione, alla definizione dei requisiti di partecipazione.                  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 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'onere 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. Rileva, per i lavori la possibilità di procedere con procedura negoziata fino ad 1.000.000 di euro, procedura più snella rispetto alle procedure ordinarie e per forniture e servizi la procedura negoziata è consentita fino alla soglia europea. La scelta fra procedura negoziata e procedura ordinaria, all'interno dei predetti limiti di valore, riveste carattere discrezionale.</p> <p><b>REQUISITI DI PARTECIPAZIONE</b>                  L'individuazione dei requisiti di partecipazione, relativamente ai lavori, è preindicata dall'art. 84 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</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>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>	Settori/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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>  L'art. 95 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. indica come criterio di aggiudicazione ordinario degli appalti quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.  E' consentito l'utilizzo del criterio del minor prezzo limitatamente ai casi indicati nel comma 4 del predetto articolo, previa adeguata motivazione.  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 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. 55 del Codice dei contratti, è legata, per quanto riguarda forniture e servizi, a caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono fissate dal mercato, e per i lavori al rispetto delle soglie indicate dall'art. 36 del medesimo Codice.</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, per una somma complessiva pari a 100;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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>			
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b></p> <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</b>	<b>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>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<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 di aggiudicazione;</li> </ul>		

	<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>
<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>	Settori/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 2.3.1</b>	<b>PUBBLICAZIONE AVVISI, BANDI E DISCIPLINARE DI GARA</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il Codice dei contratti prevede un differente regime di pubblicità a seconda che la procedura di aggiudicazione sia sopra o sotto soglia comunitaria. Gli artt. 66 e seguenti del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. 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 sul sito istituzionale o l'Ufficio Gare e Contratti che pubblica bandi di gara anche sui quotidiani nonché su GUCE e GURI, hanno una discrezionalità nella scelta del periodo di pubblicazione.</p> <p>Il disciplinare di gara con i suoi allegati viene pubblicato 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, su GUCE, GURI, quotidiani secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative.		
<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>• 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>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,00</b>	<b>BASSO</b>
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>3,00</b>	
<b>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<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>• Nei casi di pubblicazione obbligatoria dell'avviso o e del bando di gara, deve risultare agli atti la documentazione comprovante l'avvenuta pubblicazione;</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 della 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> </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>	Settori/Ufficio gare e contratti



## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 per conto di alcuni Comuni convenzionati della 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 la 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. 77, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 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. In attesa della realizzazione dell'Albo dei Commissari di cui all'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, l'Ufficio Gare e contratti procede come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• se agisce come Stazione appaltante per conto dei Comuni, chiede ai Comuni l'individuazione dei nominativi dei commissari che non si trovino in condizioni di incompatibilità ai sensi del precitato art. 77, commi 4, 5 e 6 del</li> </ul>

	<p>Codice;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• se la gara è interna, chiede al Dirigente del Settore l'individuazione dei Commissari, anche tra componenti interni nei casi del comma 3, sentito il RUP.</li> </ul> <p>Acquisizione della dichiarazione, fornita da ciascun potenziale Commissario della insussistenza di alcuna delle cause di incompatibilità previste dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i e dall'art. 7 del Codice di comportamento.</p> <p>Predisposizione determina di nomina della Commissione.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Adozione determinazione nomina Commissione di gara.		
<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>• 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>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>2,85</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>Probabilità</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>2,17</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<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;</li> </ul> <p>Ciascun commissario ed il Presidente di gara deve rilasciare una dichiarazione attestante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</li> <li>di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 77, co. 4, del Codice);</li> </ol>		

	<p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 5 anni o, nel caso di affidamenti di particolare complessità da almeno 10 anni;</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 77, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 77 del Codice.</p> <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> </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>Settori/Ufficio gare e contratti</p>

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO 2	CONTRATTI PUBBLICI
SOTTOAREA 3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
PROCESSO 2.3.3	SELEZIONE OPERATORI ECONOMICI PROCEDURA NEGOZIATA art. 36
(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>I Settori della Provincia, per l'affidamento di appalti sotto soglia comunitaria e nelle fasce di importo previste dall'art. 36, comma 2, lett. b) e c), del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, possono utilizzare la procedura negoziata, previa selezione di un numero minimo di operatori economici indicati nell'articolo in parola. 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro;</li> <li>• Servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie europee;</li> <li>• Servizi tecnici di architettura ed ingegneria di importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 100.000 euro;</li> <li>• Lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 euro;</li> </ul> <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 la determina a contrattare (a seguito approvazione del Piano Esecutivo di Gestione o, in mancanza, ex art. 163 del D.Lgs. 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>	La ricerca e la selezione degli operatori economici utilizza le seguenti modalità: <ul style="list-style-type: none"> <li>A) <u>Relativamente all'acquisizione di beni e servizi:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) prioritariamente, sul Mercato Elettronico nazionale della pubblica amministrazione (MEPA) o regionale;</li> </ul> </li> </ul>

	<p>b) se i beni o i servizi non risultano reperibili sulle piattaforme elettroniche di cui sopra, la selezione viene effettuata all'interno dell'Albo Fornitori e dell'Albo Professionisti, anche telematico, se formato dall'amministrazione provinciale e presente sul sito, nel rispetto del principio di rotazione;</p> <p>c) in mancanza degli Albi di cui al precedente punto b), la selezione viene effettuata 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.</p> <p>B) <u>Relativamente all'acquisizione di lavori:</u></p> <p>a) all'interno dell'Albo telematico delle imprese, se formato dall'amministrazione provinciale e presente sul sito, nel rispetto del principio di rotazione;</p> <p>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;</p> <p>c) all'interno del Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) se attraverso questo canale vengono affidati di lavori di manutenzione.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Selezione degli operatori e spedizione lettere di invito.		
<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>• 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</b>	<b>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>	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>• Rispetto dei limiti di valore fissati dall'art. 36, comma 2, lett. b), e c), del D.lgs. 50/2016;</li> <li>• Divieto dell'artificioso frazionamento dell'appalto idoneo a giustificare l'adozione della procedura negoziata;</li> <li>• Verifica preventiva ed obbligatoria per servizi e forniture della possibilità di acquisizione mediante il mercato elettronico della P.A.;</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 numero minimo degli operatori economici da invitare, se esistenti, in base ai differenti importi fissati dall'art. 36, comma 2, lett. b) e c), alle del D.lgs. 50/2016, 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 d'interessi;</li> <li>• Adozione regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici sotto soglia comunitaria;</li> <li>• Monitoraggio degli operatori economici affidatari;</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>	Settori/Ufficio gare e contratti		

## 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. 63</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>  L'art. 63 del D.Lgs. 50/2016 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 Settori 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. 63 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	A seconda dei casi previsti dall'articolo 63, 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>	

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

- 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.
- Errata valutazione in ordine all'estrema urgenza di cui all'art. 63, comma 2, lett. c) del D.lgs. 50/2016, al fine di aggirare le procedure di gara;
- Confusione tra eventi imprevedibili ed eventi imprevisti.

<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>	

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<p><b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i></p>	<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. 163 del D.lgs. 50/2016 (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>	Settori

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b> L'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, consente l'uso della procedura di affidamento diretto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, di importo inferiore a 40.000 euro. Il processo presenta margini di discrezionalità. Sono interessati tutti i Settori.</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>	
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:	

- Artificioso frazionamento degli importi di affidamento per favorire uno o più operatori economici.
- Ripetitività dell'affidamento al medesimo operatore economico con rischio accordi collusivi.
- Violazione principio di rotazione degli operatori invitati.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>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. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. 50/2016;</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>	Settori		

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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. 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” pressochè 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. 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. 50/2016 . Lo stesso art. 192 prevede l'iscrizione della Provincia di Padova nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici tenuto dall'ANAC.</p> <p>Sono interessati in particolare i Settori Sistemi Informativi, 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 Settori 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</b>	<b>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>	<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).</li> </ul> <p>L'affidamento è possibile, nel rispetto art. 192, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, previo accertamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p>Iscrizione della Provincia di Padova all'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici, tenuto dall'ANAC, ai sensi dell'art. 192, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.</p>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b>	Di volta in volta.		

<i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Settori/Sistemi Informativi / 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>                  L'Ufficio Gare e Contratti è costituito da un Dirigente, un Funzionario, un istruttore direttivo e tre collaboratori amministrativi. Gestisce le gare interne ed opera anche come Stazione appaltante per i Comuni 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 in parte. 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 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 il Comune 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, a seconda dell'importo di gara, su GUCE, GURI, nonché pubblicazione avviso sui quotidiani. A seguire predisposizione disciplinare di gara e pubblicazione sul profilo committente del sito istituzionale, 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. Gestione della gara: dal ricevimento delle buste contenenti le offerte dall'Ufficio Protocollo alla scadenza del termine fissato dal disciplinare di gara, alle fasi di apertura plichi 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 AVCpass dei requisiti posseduti dal primo e dal secondo operatore utilmente classificati in graduatoria.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Redazione proposta di aggiudicazione ed effettuazione delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del D.Lgs. 5072016 e s.m.i. Invio proposta di aggiudicazione al soggetto competente per l'aggiudicazione.		
<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>• 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>• alterazione ora o data di arrivo della busta contenente l'offerta;</li> <li>• non corretta gestione informazioni complementari relative al disciplinare di gara;</li> <li>• alterazione o sottrazione documentazione di gara e mancata custodia della stessa;</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>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>2,00</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>2,12</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>• Protocollo e digitalizzazione delle offerte in arrivo, limitatamente alla busta esterna, recante attestazione di data ed ora dell'arrivo;</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</li> </ul>		



	<p>conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi fisici;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </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>Ufficio gare e contratti</p>



## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>  L'Ufficio Gare e Contratti è costituito da un Dirigente, un Funzionario, un istruttore direttivo e tre collaboratori amministrativi. Gestisce le gare interne ed opera anche come Stazione appaltante per i Comuni 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 all'art. 81 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i, mediante accesso al sistema AVCpass della banca Dati Nazionale Contratti Pubblici. 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 ed effettuata la segnalazione all'ANAC, ai sensi dell'art. 80, comma 12, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>	

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

- alterazione o omissione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,62</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 ceck 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 contenente la proposta 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		

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>          I Settori 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</b>	<b>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>• Accertamento requisiti richiesti dall'art. 106, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 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>	Settori		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO 2	CONTRATTI PUBBLICI
SOTTOAREA 5	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
<b>PROCESSO 2.5.2</b>	<b>AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO</b>
(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>          I Settori della Provincia gestiscono l'esecuzione dei propri contratti. Il processo di autorizzazione al subappalto è totalmente regolato dall'art. 105 D.Lgs. 50/2016 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>Verifica che il subappaltatore non abbia partecipato alla stessa gara relativa al contratto principale in essere.</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 del rischio che si intende Adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.;</li> <li>• Rispetto delle condizioni e dei presupposti di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;</li> <li>• Verifica documentazione antimafia e verifica requisiti soggettivi ed oggettivi.</li> <li>• Verifica che le comunicazioni relative a lavori non costituenti subappalto o contratti simili non siano elusive delle disposizioni e dei limiti del subappalto;</li> <li>• Osservanza Protocollo di legalità e clausole di tracciabilità flussi finanziari.</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>	Settori



## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>          I Settori 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. 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.          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 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., nel corso dell'esecuzione dell'opera, variazioni o addizioni non previste nel contratto, derivanti da circostanze imprevedute ed imprevedibili.
<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, 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. 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.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Adozione determina di approvazione perizia di variante da parte del Dirigente del Settore. Se la perizia comporta un aumento della spesa complessiva finanziata l'approvazione della perizia viene effettuata con decreto del Presidente.

## INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

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

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

## 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 imprevedibili 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.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Obbligo di trasmissione, ai sensi dell'art. 37 del D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014, delle perizie di variante approvate.</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>	Settori tecnici

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>          I Settori 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. 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 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, comma 4, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., 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.

## INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

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

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

## 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 richiesta di modifiche contrattuali.
- Il RUP deve verificare quanto affermato dal Direttore dei lavori redigendo una relazione di ammissibilità delle modifiche dalla quale risulti:
  - la verifica della oggettiva necessità di modificare le condizioni contrattuali;
  - la congruità dei costi e dei tempi di esecuzione che si vengono ad introdurre con le modifiche contrattuali proposte;
  - la coerenza delle modifiche contrattuali con l'interesse pubblico della Provincia di Padova;
  - la coerenza della durata della proroga dei termini di ultimazione lavori o di esecuzione delle forniture e dei servizi, con l'originario tempo contrattuale.

<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>	Settori

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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.</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 in vigore relativamente agli aspetti contabili riguarda i soli lavori pubblici, per effetto dell'art. 216, comma 17, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. rimanda agli artt. da 178 a 210 del D.P.R. n. 207/2010. 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 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 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.

	<p>Redige il libretto delle misure, lo stato d'avanzamento lavori ed il registro di contabilità.</p> <p>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.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Redazione stato avanzamento lavori da parte del Direttore dei lavori.</p> <p>Liquidazione spesa da parte del responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione dei contratti relativi a forniture e servizi.</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 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</b>	<b>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>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<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>			
<p><b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b></p> <p><i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i></p>	<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</li> </ul>		



	<p>regolarità della fornitura/servizio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione, nei contratti pubblici di forniture e servizi a carattere pluriennale accerta mediante verifiche a campione, in corso di esecuzione del contratto, la rispondenza della prestazione ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite;</li> <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>Settori</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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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.</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 in vigore relativamente agli aspetti contabili riguarda i soli lavori pubblici, per effetto dell'art. 216, comma 17, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. rimanda agli artt. da 178 a 210 del D.P.R. n. 207/2010. Gli artt. 205 e 206 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, regolano il procedimento dell'accordo bonario.</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>	<p>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.</p> <p>Il DL espone le proprie deduzioni nel registro di contabilità.</p> <p>Il RUP attiva il procedimento di accordo bonario per la definizione delle riserve che raggiungono il limite compreso tra il 5 ed il 15 per cento dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 205 del D.Lgs. 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 limite predetto. 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> <li>•</li> </ul>			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>3,77</b>	<b>MEDIO</b>
<b>ANOMALIE</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>3,00</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>3,38</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>6,77</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			

<p><b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b>  <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i></p>	<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> <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> </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>Settori</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 2.6.1</b>	<b>NOMINA COLLAUDATORE O COMMISSIONE DI COLLAUDO</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>I Settori della Provincia gestiscono l'esecuzione dei propri contratti.</p> <p>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>Nel caso di opere cofinanziate dalla Regione la nomina del collaudatore/Commissione è di competenza della Regione.</p> <p>La normativa in vigore relativamente agli aspetti contabili riguarda i soli lavori pubblici, per effetto dell'art. 216, comma 16, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. rimanda agli artt. da 215 a 238 del D.P.R. n. 207/2010. I collaudatori sono soggetti esterni.</p> <p>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.), origina dall' ultimazione dei lavori ovvero dalla data di consegna dei lavori in caso di collaudo in corso d'opera.

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>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.</p> <p>In caso di mancata disponibilità dei predetti Enti, si procede ai sensi del'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, trattandosi di importi inferiori a 40.000 euro, mediante richiesta di preventivo ad un professionista in possesso dei requisiti abilitanti indicati nell'art. 216 del D.P.R. 207/2010. Stessa procedura nel caso di nomina di componenti di una commissione di collaudo.</p> <p>I Settori verificano che non sussistano cause di incompatibilità all'assunzione dell'incarico, di cui all'art. 216, commi 7 e 10, del D.P.R. 207/2010.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Adozione determinazione nomina Collaudatore/Commissione di collaudo.		
<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>• 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>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>2,33</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>	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, indicante quanto segue: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) di non ricoprire l'incarico di magistrato ordinario, amministrativo o contabile e di non essere avvocato o procuratore dello Stato, in attività di servizio;</li> </ul> </li> </ul>		

	<p>b) di non aver avuto nel triennio antecedente nel triennio antecedente rapporti di lavoro autonomo o subordinato con l'esecutore o con i subappaltatori dei lavori da collaudare;</p> <p>c) di non aver svolto e di non svolgere attività di controllo, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione dei lavori da collaudare;</p> <p>d) di non far parte di strutture o di articolazioni organizzative comunque denominate di organismi con funzioni di vigilanza o di controllo nei riguardi dell'intervento da collaudare;</p> <p>e) di non aver effettuato attività di validazione, di cui all'art. 26, comma 8, del D.Lgs. 50/2016, del progetto dell'opera da collaudare.</p> <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>
<p><b>PROGRAMMAZION E DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i></p>	Di volta in volta.
<p><b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b></p>	Settori tecnici

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>                      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, 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 di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 50/2016, il certificato di collaudo, nei casi espressamente individuati dal decreto di cui al comma 8, 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>                      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>	<p>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.</p> <p>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> <p>Di ogni visita viene redatto apposito verbale che viene trasmesso al RUP.</p> <p>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.</p> <p>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>			
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b></p> <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 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>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**

### **IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE**

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

- Obbligo di presenza del DL durante la visita di collaudo;
- I verbali di collaudo devono risultare firmati dal direttore dei lavori, dall'impresa, dal RUP se intervenuto, dal collaudatore/Commissione di collaudo e da eventuali testimoni;
- l'organo di collaudo deve effettuare le verifiche e le attività di cui all'art. 225 del DPR 207/2010;
- in caso di riconoscimento da parte dell'organo di collaudo di lavorazioni non previste in contratto e/o di extra costi obbligo di accertamento del RUP sulla effettiva esecuzione delle stesse e della relativa quantificazione.

### **PROGRAMMAZION E DELLE MISURE**

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

Di volta in volta.

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

Settori tecnici

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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.          Ai sensi dell'art. 102, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, per i contratti pubblici di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, è sempre facoltà della stazione appaltante sostituire il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal responsabile unico del procedimento.          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.		
<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>mancata denuncia di difformità e vizi nell'esecuzione delle prestazioni;</li> <li>riconoscimento di prestazioni non eseguite o non eseguite in conformità ai documenti contrattuali in cambio di vantaggi economici.</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>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>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 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>	Settori		

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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).</p> <p>Sussiste la tracciabilità documentale del processo.</p> <p>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>	<b><i>Richiesta di autorizzazione all'espletamento dell'incarico da parte del dipendente e del soggetto che conferisce l'incarico.</i></b> 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. Un limitato margine di discrezionalità può essere rilevato in capo al dirigente nella fase di formulazione di tale parere.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<b><i>Verifica dei presupposti per l'autorizzazione.</i></b> 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. 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.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<b><i>Autorizzazione o diniego</i></b> Il dirigente del Servizio emette un provvedimento di autorizzazione all'espletamento dell'incarico o di diniego. Il provvedimento viene quindi comunicato agli interessati.

### **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

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

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</b>	<b>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>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,15</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>1,15</b>	

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<p><b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b>  <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i></p>	<p>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</p>
<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>Dirigente/Segretario Generale</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 1</b>	<b>VINCOLATI NELL'AN</b>
<b>PROCESSO 3.1.2</b>	<b>RICONOSCIMENTO REQUISITI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' TURISTICHE CONNESSE AL SETTORE PRIMARIO</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il processo si svolge nell'ambito del Servizio Agricoltura composto da 2 unità inquadrate nelle seguenti qualifiche professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•1 Dirigente (solo in parte)</li> <li>•1 Istruttore Amministrativo (cat C).</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 normativo negli ultimi tre anni (in forma autogestita).</li> </ul> <p>Il Servizio è destrutturato e fortemente sottodimensionato se si fa riferimento a tipologia e quantità di adempimenti trattati. Le istruttorie delle istanze sono svolte pressoché esclusivamente su riscontri documentali in quanto non è possibile effettuare verifiche tecniche nelle aziende, mancando per tale necessità una figura con profilo adeguato. Il responsabile del procedimento è il dirigente stesso.</p> <p>Il processo riguarda diverse tipologie di attività turistiche connesse al settore primario (agriturismo, fattorie didattiche, turismo rurale) di cui solo l'agriturismo è informatizzato. Si redige sempre una scheda istruttoria. Il processo decisionale lascia pochi spazi di discrezionalità in quanto tempistica e criteri di rilascio dei provvedimenti sono dettati dalla legislazione specifica. Di norma non sono richiesti pareri esterni ma sono consultate banche dati o sono acquisite informazioni specifiche da Enti pubblici.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a imprese agricole che intendono svolgere, in ambito aziendale, le specifiche attività turistiche disciplinate dalla legge. Quasi sempre il rapporto con l'impresa è mediato da un'associazione di categoria e comunque sempre da un tecnico di riferimento che a volte consultano per le vie brevi il Servizio Agricoltura per informazioni finalizzate alla corretta presentazione delle istanze/comunicazioni.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>



<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo inizia con la domanda del soggetto interessato alla Provincia per il riconoscimento dei requisiti per l'esercizio delle attività turstiche connesse al settore primario.		
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	L'istruttore verifica l'istanza e la documentazione presentata; si procede poi con la comunicazione scritta di Avvio del Procedimento e con eventuale richiesta di integrazioni documentali. Se necessario l'RdP attiva controlli e richieste presso altri Enti pubblici. L'istruttore amministrativo compila l'apposita scheda istruttoria.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Il dirigente adotta il provvedimento finale di riconoscimento dei requisiti o 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 direttamente all'interessato e, per quanto di competenza, anche al Comune competente per sede di esercizio. L'avvio dell'attività avviene previa presentazione di apposita S.C.I.A tramite il SUAP che la trasmette anche alla Provincia.		
<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>Rilascio abilitazione in contrasto con la normativa vigente a soggetto non in possesso dei requisiti soggettivi e/o per attività per le quali non ha titolo relativamente ai requisiti oggettivi.</li> <li>Mancato rispetto termini conclusione procedimento o, viceversa, ipotesi di anticipazione temporale nel trattamento di una richiesta rispetto all'ordine di protocollazione.</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>1,92</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>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,46</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>4,38</b>	

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

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

- Formazione ed aggiornamento finalizzati al rispetto della normativa vigente;
- Rispetto disposizioni applicative della Regione Veneto;
- Richiesta scritta e motivata in caso di urgenza alla conclusione del procedimento;
- Redazione di scheda istruttoria ;
- Almeno 2 persone che trattano la pratica.

**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**

Personale del Servizio Agricoltura

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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</b>	<b>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>	Settore 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 e da specifiche leggi regionali; il procedimento è informatizzato.</p> <p>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></p> <p>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.</p> <p>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</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>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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto dei criteri stabiliti dal Codice della Strada in materia di individuazione delle fermate extraurbane;</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>	Settore 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 e da specifiche leggi regionali; il procedimento è informatizzato.</p> <p>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></p> <p>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</b>	<b>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>Nessuna</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>	Settore 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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>	<i>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.</i>

<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>	<p>Determina di abilitazione alla funzione di agenti accertatori e rilascio del tesserino abilitativo previsto dalla normativa regionale.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<p>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</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>1,31</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>	Di volta in volta		

<i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Settore 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 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.                  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.                  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>                  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>	<i>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.</i>

<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 dei requisiti soggettivi (moralì e professionali) e oggettivi (tecnici);</li> <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>	Settore 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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>	<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>	<p>A) Preparazione istruttoria:</p> <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> <p>B) Sopralluogo con predisposizione verbale congiunto Provincia/MCTC( solo in caso di apertura/estensione autorizzazione centro)</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>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.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<p>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa. Rischio favoritismi.</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>2,54</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>2,02</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<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>	Settore 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 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.</p> <p>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.</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 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>	<i>Presentazione Istanza, tramite PEC su modulistica presente nel sito web istituzionale, corredata dalla documentazione richiesta.</i>

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<i>Istruttoria:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Verifica della documentazione presentata; accertamento sulla sussistenza dei presupposti di legge e sul possesso dei requisiti soggettivi (professionali) e oggettivi (tecnici);</i></li> <li>• <i>Verifica documentazione tecnico/amministrativa anche presso le banche dati della Motorizzazione Civile.</i></li> </ul>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<i>Rilascio licenza in conto proprio, in formato digitale firmata dal Dirigente.</i> <i>Trasmissione licenza via PEC al soggetto che ha presentato l'istanza.</i> <i>Aggiornamento dei dati nel programma gestionale interno e in quello della Motorizzazione Civile.</i>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Rischio rilascio licenza in contrasto con la normativa. Rischio favoritismi			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,62</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>	Settore 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 autotrasportatore, è seguito da un Istruttore Amministrativo cat. D1/D5 - responsabile del procedimento e da un collaboratore amministrativo cat. B3/B6.                      Commissione d'esame formata da dipendenti del Settore;                      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.                      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 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>	<i>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.</i>

<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 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>

### 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"	1,62	<b>TRASCURABILE</b>
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

#### IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

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

- Rispetto normativa di riferimento;
- 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;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preselezione del contenuto dei quiz d'esame con modalità informatiche sulla banda 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>	Settore 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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>	<i>Pubblicazione annuale Banca Dati dei quiz di esame sul sito internet della Provincia. 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;</i>

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p><i>La Commissione tecnica provinciale istituita e composta ai sensi dell'art. 11, della L. R. 22/96:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>verifica la regolarità delle domande ed il possesso dei requisiti soggettivi e tecnico professionali ai fini dell'ammissione all'esame;</i></li> <li><i>redige un verbale contenente l'elenco dei candidati ammessi e di quelli non ammessi alla prova d'esame;</i></li> <li><i>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);</i></li> <li><i>la prova scritta, che consiste in trenta domande a risposta multipla, viene sorteggiata informaticamente da apposito software in tre serie A-B-C, inserite in buste distinte, una delle quali viene scelta il giorno dell'esame da un candidato;</i></li> <li><i>valuta le prove e determina l'esito finale, con redazione relativo elenco degli idonei che viene pubblicato all'Albo pretorio on-line.</i></li> </ul>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p><i>Adozione determinazione dirigenziale di presa d'atto dei verbali della Commissione ed approvazione dell'elenco dei candidati idonei.</i></p> <p><i>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 .</i></p> <p><i>Comunicazione ai candidati <u>non</u> idonei e termini per l'eventuale ricorso.</i></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>1,62</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>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,56</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>1,56</b>	

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b>	<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> </ul>
-------------------------------------	--

<i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <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
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Settore 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 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.</p> <p>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.</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>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></p> <p>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>• <i>Approvazione del Bando d'esame e pubblicazione sul sito web istituzionale, sezione amministrazione trasparente. .</i></li> <li>• <i>Presentazione istanza da parte degli interessati, su modulistica presente nel sito e corredata della documentazione richiesta.</i></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 formazione obbligatorio ecc);</li> <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</b>	<b>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>• 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> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <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>	Settore 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 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;                  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.                  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 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>	<i>Pubblicazione Banca Dati dei quiz di esame sul sito internet della Provincia, per almeno 2 mesi prima dell'esame.                  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 della documentazione richiesta.</i>

<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> <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 <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</b>	<b>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> </ul>		

	<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;</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>	Settore 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 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 inoltrare 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>PUNTEGGIO</b>	<b>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>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<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>• trattazione delle pratiche in ordine di arrivo dell'istanza o delle successive integrazioni;</li> <li>• Compilazione cek-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>	Settore 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 3.3.12</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE (A.I.A.)</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 ostativi 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.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: <b>Rischio favoritismi</b>			
<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>1,50</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>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>	<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> </ul>		

	<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>	Settore Ecologia – Uffici “IPPC-AIA e Emissioni in Deroga” e “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 3.3.13</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE SCARICHI ACQUE METEORICHE NON A.U.A.</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 "<i>Scarichi ed Energia</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 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>	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 richiesto un parere tecnico, relativamente all'impianto di depurazione, al Dipartimento Provinciale di ARPAV.		
<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 ostativi 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</b>	<b>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>• 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> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <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>	Settore 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 ostativi 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</b>	<b>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>• 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>	Settore 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 "<i>Scarichi ed Energia</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 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>FASE 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 ostantivi 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		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio favoritismi			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<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>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</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> </ul>		

<p><i>del rischio che si intende adottare</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <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>
<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>Settore Ecologia – Ufficio “Scarichi ed Energia”</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 3.3.16</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE SCARICHI PUBBLICI</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 "<i>Scarichi ed Energia</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 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

### 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"	1,00	<b>TRASCURABILE</b>
IMPATTO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	2,00	
PROBABILITA'	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	1,62	
LIVELLO DI RISCHIO	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	3,23	

### 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 da parte di ciascun ufficio;</li> <li>• standardizzazione del processo;</li> <li>• Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;</li> </ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <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>	Settore 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 3.3.17</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE ELETTRODOTTI FINO A 150 KV.</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 "Scarichi ed Energia"</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 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.</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 ( L.R. 24/1991 e s.m.i.); è condizionato anche da pareri esterni di altre amministrazioni.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>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 ostativi 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		
<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</b>	<b>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>• 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> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <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>	Settore 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 3.3.18</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE IMPIANTI DI TRATTAMENTO RIFIUTI NON A.I.A.</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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>✓ 2 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 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>	<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 sempre effettuato un incontro tecnico istruttorio presso il Comune con sopralluogo congiunto presso la sede operativa dell'impianto.</p> <p>L'argomento viene sottoposto al parere della CTPA che se necessario, funge anche da conferenza di 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 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>		
<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</b>	<b>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>PROBABILITA'</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>	<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> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <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>	Settore 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 3.3.19</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE IMPIANTI IN PROCEDURA SEMPLIFICATA DI RIFIUTI</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 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.            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>            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>	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
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	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 ostativi 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.

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

#### **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;



	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>• Inserimento dati anche tecnici sul Sistema Informatico Regionale Ambientale del Veneto (SIRAV)</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 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 3.3.20</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE IMPIANTI MOBILI DI SMALTIMENTO E RECUPERO RIFIUTI</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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>	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 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.		
<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</b>	<b>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>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>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto normativa di riferimento;</li> </ul>		

<p><i>del rischio che si intende adottare</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <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 riferita a ditte e/o a inquinamenti</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>Settore Ecologia – Ufficio <i>“Rifiuti e Bonifiche”</i></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 3.3.21</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONE CAMPAGNE DI ATTIVITA' IMPIANTI MOBILI DI SMALTIMENTO E RECUPERO RIFIUTI</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 compresa la compatibilità urbanistica da parte del Comune interessato.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto ad Aziende che intendono effettuare le campagne di attività 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' 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>	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 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.		
<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</b>	<b>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>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>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto normativa di riferimento.</li> </ul>		

<p><i>del rischio che si intende adottare</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <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>• 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>
<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>Settore Ecologia – Ufficio <i>“Rifiuti e Bonifiche”</i></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 3.3.22</b>	<b>RILASCIO CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE INTERVENTI DI BONIFICA</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 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 compresa la compatibilità urbanistica da parte del Comune interessato.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>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>	<p>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.</p> <p>L'invio di qualsiasi comunicazione alla Ditta avviene sempre per il tramite del SUAP.</p> <p>L'ARPAV trasmette, a seguito di richiesta della Provincia, la prevista Relazione Tecnica</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>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.</p> <p>Il provvedimento viene inoltrato 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</b>	<b>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>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>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b>	<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> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <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> <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 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 3.3.23</b>	<b>RILASCIO GIUDIZIO DI COMPATIBILITA' AMBIENTALE (VIA)</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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>		
<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</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>2,85</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>2,17</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>2,17</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto normativa di riferimento.</li> </ul>		

<p><i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <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>• 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>
<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>Settore Ecologia – Ufficio "VIA"</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 3.3.24</b>	<b>RILASCIO PROVVEDIMENTO DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' (V.A.) A V.I.A.</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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>	Il Responsabile del procedimento : <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> 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.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	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 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, o direttamente al proponente e agli Enti coinvolti.

### 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"	1,50	<b>TRASCURABILE</b>
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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenuta registro mensile 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> <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 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>CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RECETTIVE (ALBERGHI, COMPLEMENTARI, ALL'APERTO)</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il Settore è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali. Il personale che segue la materia turistica, a seguito della L.R. 19/2015, è transitato nei ruoli regionali dal 1<sup>a</sup> gennaio 2016.</p> <p>La classificazione delle strutture ricettive, alberghiere, complementari e all'aperto è seguita da due dipendenti con qualifica D1/D3 in part time a 28,48 ore e D3/D5, responsabili dei procedimenti, e da tre dipendenti con qualifica C1/C1, C1/C4 con L. 104 e C1/C5 in part time a 28,48 ore, con la supervisione del dipendente con qualifica D3/D6 in posizione organizzativa.</p> <p>I processi decisionali sono totalmente regolati dalla legge regionale e dalle deliberazioni regionali attuative; i procedimenti sono informatizzati e i dati vengono conferiti nel programma regionale RVTWEB.</p> <p>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 assegnato al Settore ha partecipato agli specifici corsi in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto agli operatori turistici, in forma imprenditoriale e non.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo inizia con la presentazione da parte dell'interessato, tramite il SUAP del Comune ove ha sede l'immobile, di una domanda alla Provincia per il rilascio di classificazione ovvero di modifica della classificazione ( aumento/diminuzione di ricettività, aumento/diminuzione delle stelle assegnate, cambio di denominazione) o di rinnovo della classificazione almeno 60 giorni prima della scadenza della classificazione in corso.

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>A seguito di presentazione della domanda gli Uffici istruiscono la pratica verificando la completezza della domanda, la coerenza della documentazione allegata.</p> <p>Viene comunicato all'interessato l'avvio del procedimento con eventuale contestuale richiesta di integrazioni.</p> <p>Nei casi di primo rilascio di classificazione, aumento/diminuzione della capacità ricettività nonché di passaggio a categoria superiore vengono effettuati appositi sopralluoghi presso la sede della struttura per la verifica dei requisiti indicati dalla normativa.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Il processo si conclude con un provvedimento di classificazione (silenzio assenso), ovvero di modifica, ovvero di diniego della stessa.</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>• Rischio favoritismi per rilascio classificazione in contrasto con normativa.</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>1,62</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>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>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>• Rispetto normativa di riferimento</li> <li>• Redazione di scheda istruttoria</li> <li>• Astensione in caso di conflitto d'interessi</li> <li>• Controlli interni a campione sulle domande istruite da parte di personale a rotazione</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>	Settore Turismo		

## 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 3.3.26</b>	<b>AUTORIZZAZIONE APERTURA AGENZIE DI VIAGGIO E DI ORGANIZZATORI DI VIAGGI DIVERSI DALLE AGENZIE</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>                  Il Settore è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali. Il personale che segue la materia turistica, a seguito della L.R. 19/2015 è transitato nei ruoli regionali dal 1<sup>a</sup> gennaio 2016.                  La materia delle Agenzie di Viaggio e degli Organizzatori di Viaggi diversi dalle Agenzie è seguita dal dipendente con qualifica D3/D5 in posizione organizzativa, responsabile del procedimento, da un dipendente con qualifica C1/C5 e da un dipendente con qualifica B1/B2 con L. 104, quest'ultimo impegnato anche nella materie delle Agenzie di Viaggio.                  I processi decisionali sono totalmente regolati dalla legge regionale e dalle deliberazioni regionali attuative; i procedimenti sono informatizzati.                  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 assegnato al Settore ha partecipato agli specifici corsi in materia di prevenzione e repressione della corruzione. 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 agli imprenditori turistici</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>

<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo inizia con la presentazione di una domanda alla Provincia di autorizzazione all'apertura di una nuova Agenzia di Viaggio ovvero di modificazione di alcuni elementi (trasferimento sede, cambio di denominazione, cambio ragione sociale, cambio di titolarità/legale rappresentante, cambio di Direttore Tecnico) ovvero di richiesta di sospensione dell'attività. Nel caso di apertura di filiale il processo inizia con l'invio di una comunicazione preventiva. L'art. 38 della L.R. 11/2013 che prevede la presentazione di SCIA per l'esercizio dell'attività di Agenzia di Viaggi alla data attuale non è ancora operativo, non avendo la Regione del Veneto proceduto alla pubblicazione della Deliberazione di Giunta attuativa della citata disposizione.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	A seguito di presentazione della domanda è prevista una fase istruttoria di verifica e controllo dei requisiti previsti dalla normativa regionale e nei casi di nuova apertura o di trasferimento della sede viene effettuato anche un sopralluogo ad opera del personale incaricato. Viene comunicato all'interessato l'avvio del procedimento con eventuale contestuale richiesta di integrazioni.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Il processo si conclude con un provvedimento dirigenziale di autorizzazione all'apertura o alle modificazioni richieste o di sospensione dell'attività ovvero di rigetto delle istanze.

#### **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

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

- Rischio favoritismi per rilascio autorizzazione in contrasto con normativa.

#### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

#### **PUNTEGGIO RISCHIO**

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,62</b>	<b>TRSCURABILE</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>1,31</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<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>• Rispetto normativa di riferimento.</li> <li>• Redazione di scheda istruttoria</li> <li>• Astensione in caso di conflitto d'interessi</li> <li>• Controlli interni a campione sulle domande istruite da parte di personale a rotazione</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>	Settore Turismo

## 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 3.3.27</b>	<b>RILASCIO ABILITAZIONI ALLE PROFESSIONI TURISTICHE</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il Settore è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali. Il personale che segue la materia turistica, a seguito della L.R. 19/2015 è transitato nei ruoli regionali dal 1<sup>a</sup> gennaio 2016.</p> <p>La materia delle abilitazioni alla professione di Guida Turistica, Accompagnatore Turistico, Guida Naturalistico-ambientale, Animatore Turistico e Direttore Tecnico di Agenzia di Viaggio è seguita dal dipendente con qualifica D3/D6 in posizione organizzativa, da un dipendente con qualifica D1/D3 in part time a 28,48 e da un dipendente con qualifica B1/B2 con L. 104, impegnati rispettivamente anche nella classificazione delle strutture ricettive e nelle Agenzie di Viaggio.</p> <p>I processi decisionali sono regolati dalla legge regionale e dal regolamento provinciale per l'effettuazione degli esami; i procedimenti sono informatizzati</p> <p>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.</p> <p>Tutto il personale assegnato al Settore ha partecipato agli specifici corsi in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Persone fisiche che intendono ottenere il titolo abilitativo</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>

<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Il processo inizia con la pubblicazione del bando d'esame e con la presentazione delle domande da parte dei candidati alla Provincia.</p> <p>Le domande vengono istruite per la verifica della completezza dei dati richiesti e vengono effettuati controlli a campione sui dati autodichiarati. Viene pubblicato sul sito internet e all'albo pretorio on line il provvedimento dirigenziale con cui viene approvato l'elenco degli ammessi e dei non ammessi a sostenere gli esami.</p>		
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>La Commissione d'esame viene nominata dal Dirigente del Settore con le modalità previste dalla Legge regionale 33/2002 e dal Regolamento provinciale ed è composta da componenti interni ed esterni, in base alle diverse materie d'esame.</p> <p>Le prove scritte vengono effettuate con questionari a risposta multipla estratte casualmente da una banca dati domande predisposte per ogni tipologia di figura. Anche le prove orali vengono effettuate con domande estratte a sorte e le sedute sono pubbliche. Vengono redatti i verbali delle sedute e ogni singola fase viene pubblicata sul portale provinciale.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Con provvedimento dirigenziale vengono recepiti gli esiti dell'esame ed iscritti negli elenchi provinciali i partecipanti dichiarati idonei e che sono residenti nel territorio provinciale ovvero viene rilasciato il diploma di abilitazione per i residenti fuori sede. Il provvedimento attesta anche l'esito negativo. Il provvedimento viene pubblicato all'albo pretorio on line e indicato sul sito internet provinciale.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b>			
Rischio favoritismi			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,62</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</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>• Rispetto normativa di riferimento.</li> <li>• Controlli a campione su domande istruite</li> <li>• Astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>• Trasparenza delle procedure</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>Settore Turismo</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 3.3.28</b>	<b>ACCERTAMENTO REQUISITI DIRETTORE TECNICO DI AGENZIA DI VIAGGIO</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il Settore è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali. Il personale che segue la materia turistica, a seguito della L.R. 19/2015 è transitato nei ruoli regionali dal 1<sup>a</sup> gennaio 2016.</p> <p>L'accertamento requisiti Direttore Tecnico di Agenzia di Viaggio è seguita dal dipendente con qualifica D3/D6 in posizione organizzativa e dal dipendente con qualifica C1/C5 che segue la materia delle Agenzie.</p> <p>I processi decisionali sono totalmente regolati dalla normativa statale e dalla legge regionale; i procedimenti sono informatizzati.</p> <p>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.</p> <p>Tutto il personale assegnato al Settore ha partecipato agli specifici corsi in materia di prevenzione e repressione della corruzione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Persone fisiche che intendono ottenere il titolo abilitativo</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo inizia con la domanda del soggetto interessato alla Provincia per il riconoscimento della qualifica professionale o con una domanda di iscrizione all'elenco dei Direttori Tecnici di Agenzia di Viaggio.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	L'Ufficio svolge l'istruttoria della domanda sulla scorta dei requisiti e delle condizioni previste dalla normativa statale e regionale in materia per il riconoscimento della qualifica ovvero per l'iscrizione in elenco. Viene comunicato all'interessato l'avvio del procedimento con eventuale contestuale richiesta di integrazioni.

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Con provvedimento Dirigenziale si procede all'iscrizione in elenco ovvero al rigetto dell'istanza.		
<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 accertamento in contrasto con normativa.</li> <li>• Rischio favoritismi</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>1,62</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>• Redazione di scheda istruttoria</li> <li>• Astensione in caso di conflitto d'interessi</li> <li>• Monitoraggio a campione mediante controlli interni sulle pratiche</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>	Settore Turismo		

## 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 3.3.29</b>	<b>RICONOSCIMENTI DI PROFESSIONALITA' ACQUISITA ALL'ESTERO</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>                  Il Settore è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali. Il personale che segue la materia turistica, a seguito della L.R. 19/2015 è transitato nei ruoli regionali dal 1<sup>a</sup> gennaio 2016.                  La materia dei riconoscimenti di professionalità acquisita all'estero è seguita dal dipendente con qualifica D3/D6 in posizione organizzativa e da un dipendente con qualifica D1/D3 in part time a 28,48 impegnato anche nella classificazione delle strutture ricettive. 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>                  Persone fisiche che intendono ottenere il titolo abilitativo</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo inizia con il ricevimento del Decreto del Ministero dei beni e delle attività culturali e del Turismo che dispone la misura compensativa che deve essere organizzata dall'Ente a favore del soggetto cui è stata riconosciuta la professionalità acquisita all'estero.

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Se la misura compensativa consiste in un tirocinio, la Provincia pubblica un avviso per il reperimento del tutor e stabilisce le modalità di svolgimento del tirocinio. Se la misura compensativa consiste nell'effettuazione di una o più prove, la Provincia provvede alla nomina della Commissione d'esame e all'organizzazione delle stesse.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Se il tirocinio o la/le prove hanno esito positivo, con provvedimento dirigenziale, il soggetto viene iscritto nel corrispondente elenco provinciale. Il provvedimento è pubblicato all'albo e sul sito internet provinciale.		
<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 accertamento in contrasto con normativa.</li> <li>• Rischio favoritismi</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>1,31</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>• Rispetto normativa di riferimento</li> <li>• Trasparenza delle procedure</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>	Settore Turismo		

## 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 3.3.31</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONI DI ALLEVAMENTI DI FAUNA A SCOPO DI RIPOPOLAMENTO, ALIMENTARE, ORNAMENTALE, E SPECIE ORNITICHE NATE IN AMBIENTE DOMESTICO PER FINI ESPOSITIVI ORNAMENTALI E AMATORIALI.</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il processo di rilascio è seguito dal personale del servizio caccia inquadrato nei seguenti profili professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Dirigente (solo in parte)</li> <li>1 Funzionario Amministrativo</li> <li>1 Funzionario Tecnico</li> <li>1 Collaboratore Amministrativo</li> </ul> <p>Detto personale ha partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione negli ultimi Tre anni. Nel processo di rilascio delle autorizzazioni si segue la normativa venatoria in materia prevista dagli artt. 32 allegato C della L.R. 50/93 e L.R. 15/97 anche con l'acquisizione di pareri esterni (Comune e ULSS). Nel processo decisionale non vi è spazio di discrezionalità in quanto la tempistica ed i criteri di rilascio sono disciplinati da specifica normativa.</p> <p>In base alle competenze assegnate il personale risulta sottodimensionato per quanto riguarda l'aspetto tecnico.</p>	
<p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto a persone fisiche o a titolari di impresa agricola con la finalità di allevare, anche a fini commerciali, fauna di specie cacciabili e non.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo inizia con l'istanza di parte corredata dalla documentazione prevista per legge.

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	L'istruttore: <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica la completezza della documentazione presentata, il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti e invia la comunicazione di avvio di procedimento ed eventuale comunicazione di integrazione atti;</li> <li>• provvede all'acquisizione di pareri esterni: Comune e ULSS;</li> <li>• il Funzionario Tecnico se necessita effettua dei sopralluoghi, con redazione di verbale di conformità;</li> </ul> Predisposizione provvedimento di autorizzazione.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Il Dirigente adotta il provvedimento autorizzativo, con prescrizioni, che viene notificato al richiedente e agli enti di competenza preposti al controllo dell'attività.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Rischio rilascio autorizzazioni a soggetti non in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dalla normativa. Anticipazione temporale nel trattamento di una richiesta rispetto all'ordine di protocollazione.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,31</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>PROBABILITA'</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>	
<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 deliberazioni Giunta Provinciale nn. 158/2008 e 405/2008, con la quale sono stati approvati i criteri di estensione dell'allevamento per la detenzione degli ungulati;</li> <li>• Trattazione delle richieste in ordine di protocollo.</li> <li>• Almeno 3 persone che trattano la pratica.</li> <li>• Richiesta scritta e motivata in caso di urgenza alla conclusione del procedimento.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di</i>	Immediata		

<i>prevenzione individuate</i>	
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Caccia e Pesca

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO 3	PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
SOTTOAREA 3	VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO
<b>PROCESSO 3.3.32</b>	<b>RILASCIO CONCESSIONE DI ISTITUZIONE DI AZIENDE AGRICOLE TURISTICO VENATORIE E FAUNISTICO VENATORIE E CENTRI PRIVATI DI RIPRODUZIONE DELLA FAUNA SELVATICA ALLO STATO NATURALE.</b>
(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il processo di rilascio è seguito dal personale del servizio caccia inquadrato nei seguenti profili professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 Dirigente (solo in parte)</li> <li>● 1 Funzionario Amministrativo</li> <li>● 1 Funzionario Tecnico</li> <li>● 1 Istruttore Amministrativo</li> </ul> <p>Detto personale ha partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione negli ultimi Tre anni. Nel processo di rilascio della concessione si segue la normativa venatoria in materia prevista dagli artt. 29-30 e 31 e allegato B della L.R. 50/93 anche con l'acquisizione di pareri esterni (ISPRA-ATC). Nel processo decisionale non vi è spazio di discrezionalità in quanto la tempistica ed i criteri di rilascio sono disciplinati da specifica normativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● In base alle competenze assegnate il personale risulta sottodimensionato per quanto riguarda l'aspetto tecnico.</li> </ul> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto ad aziende agricole (imprenditori agricoli proprietari o possessori o conduttori dei fondi, singoli o riuniti in consorzio o a terzi previo consenso dei proprietari) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● con la finalità di integrazione al reddito agrario per quanto riguarda le concessioni alle Aziende Agro-Turistico Venatorie;</li> <li>● con la finalità di conservazione e ripristino ambientale dell'area oggetto di concessione per le Aziende Faunistico-Venatorie terriere e vallive il processo;</li> <li>● con la finalità di riprodurre la fauna selvatica allo stato naturale ai centri privati di produzione della fauna selvatica allo stato naturale sono organizzati in forma di azienda agricola singola o associata.</li> </ul>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>



<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo inizia con l'istanza di parte corredata dalla documentazione prevista per legge.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	L'istruttore: <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica la completezza della documentazione presentata, il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti e invia la comunicazione di avvio di procedimento ed eventuale comunicazione di integrazione atti;</li> <li>• provvede all'acquisizione di pareri esterni: ISPRA, ATC e del parere interno della Commissione Tecnica Faunistico Venatoria;</li> <li>• il Funzionario Tecnico se necessita effettua dei sopralluoghi, con redazione di verbale di conformità; in caso di valutazione della VINCA (valutazione di incidenza ambientale) redige l'istruttoria tecnica in conformità agli indirizzi dettati dalla regione Veneto in materia;</li> </ul> Predisposizione provvedimento di autorizzazione.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Adozione Decreto Presidenziale, che viene notificato al richiedente e agli enti di competenza preposti al controllo dell'attività.

### INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

**La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:** Rischio rilascio concessione a soggetti non in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dalla normativa.

### 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"	1,31	<b>TRASCURABILE</b>
IMPATTO	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	1,50	
PROBABILITA'	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	1,00	
LIVELLO DI RISCHIO	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	1,40	
		1,40	

### 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 degli indirizzi previsti dal Piano faunistico Venatorio provinciale;</li> <li>• rispetto DGR Veneto in materia di VINCA;</li> <li>• Trattazione delle richieste in ordine di protocollo;</li> <li>• obbligo di astensione dei componenti la Commissione Tecnica Faunistica Venatoria in presenza di conflitto</li> </ul>
---	--

	d'interessi; • Almeno 3 persone che trattano la pratica.
<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 Caccia e Pesca

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO 3	PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
SOTTOAREA 3	VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO
<b>PROCESSO 3.3.33</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONI GARE CINOFILE, CAMPI CANI, CATTURE LEPRI E FAGIANI.</b>
(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il processo di rilascio è seguito dal personale del servizio caccia inquadrato nei seguenti profili professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 Dirigente (solo in parte)</li> <li>● 1 Funzionario Amministrativo</li> <li>● 1 Funzionario Tecnico</li> <li>● 1 Istruttore Amministrativo</li> </ul> <p>Detto personale ha partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione negli ultimi Tre anni. Nel processo di rilascio delle autorizzazioni si segue la normativa venatoria in materia prevista dagli artT. 11 e 18 della L.R. 50/93 . In base alle competenze assegnate il personale risulta sottodimensionato per quanto riguarda l'aspetto tecnico. Nel processo decisionale non vi è spazio di discrezionalità in quanto la tempistica ed i criteri di rilascio sono disciplinati da specifica normativa.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo di autorizzazione è rivolto per le gare cinofile e i campi cani, alle Associazioni venatorie, agricole ATC gruppi cinofili. Per quanto riguarda le catture delle lepri e dei fagiani agli ATC Padovani che gestiscono le zone di ripopolamento e cattura per la ricostituzione del patrimonio faunistico.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo inizia con l'istanza di parte corredata dalla documentazione prevista per legge.

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	L'istruttore: <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica la completezza della documentazione presentata, il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti e invia la comunicazione di avvio di procedimento ed eventuale comunicazione di integrazione atti;</li> <li>• provvede all'acquisizione di pareri esterni: ISPRA, ATC e del parere interno della Commissione Tecnica Faunistico Venatoria, ed esterno di consenso dei proprietari/conduttori di fondi nel caso di autorizzazione di campi cani;</li> <li>• il Funzionario Tecnico se necessita effettua dei sopralluoghi, con redazione di verbale di conformità;</li> </ul> Predisposizione provvedimento di autorizzazione.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESS</b>	Il Dirigente adotta il provvedimento finale autorizzativo che viene notificato al richiedente e agli enti di competenza preposti al controllo dell'attività.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Rischio rilascio autorizzazioni a soggetti non in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dalla normativa.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,31</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>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,40</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>1,40</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>• Trattazione delle richieste in ordine di protocollo.</li> <li>• obbligo di astensione dei componenti la Commissione Tecnica Faunistica Venatoria in presenza di conflitto d'interessi;</li> <li>• Almeno 3 persone che trattano la pratica.</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 Caccia e Pesca

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO 3	PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
SOTTOAREA 3	VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO
<b>PROCESSO 3.3.34</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONI APPOSTAMENTI FISSI DI CACCIA.</b>
(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il processo di rilascio è seguito dal personale del servizio caccia inquadrato nei seguenti profili professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 Dirigente (solo in parte)</li> <li>● 1 Funzionario Amministrativo</li> <li>● 1 Funzionario Tecnico</li> <li>● 1 Istruttore Amministrativo</li> </ul> <p>Detto personale ha partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione negli ultimi Tre anni. Nel processo di rilascio delle autorizzazioni si segue la normativa venatoria in materia prevista dagli art. 20 della L.R. 50/93 . In base alle competenze assegnate il personale risulta sottodimensionato per quanto riguarda l'aspetto tecnico. Nel processo decisionale non vi è spazio di discrezionalità in quanto la tempistica ed i criteri di rilascio sono disciplinati da specifica normativa.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto ai cacciatori che intendono esercitare l'attività venatoria in un area riservata previo consenso scritto del proprietario o del conduttore del fondo.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo inizia con l'istanza di parte corredata dalla documentazione prevista per legge.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	L'istruttore verifica la completezza della documentazione presentata, il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti e invia la comunicazione di avvio di procedimento ed eventuale comunicazione di integrazione atti;

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Il Dirigente adotta il provvedimento finale autorizzativo che viene notificato al richiedente e agli enti di competenza preposti al controllo dell'attività.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Rischio rilascio autorizzazioni a soggetti non in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dalla normativa.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,31</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>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,40</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>1,40</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>• Trattazione delle richieste in ordine di protocollo.</li> <li>• Controlli a campione sul rispetto delle distanze tra gli appostamenti;</li> <li>• Almeno 3 persone che trattano la pratica.</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 Caccia e Pesca		

## 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 3.3.35</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITA' DI PESCA SPORTIVA IN SPECCHI D'ACQUA PRIVATI E ALLEVAMENTI DI ACQUACOLTURA E PISCICOLTURA ALL'INTERNO DI PROPRIETA' PRIVATE.</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Il processo di rilascio è seguito dal personale del servizio caccia inquadrato nei seguenti profili professionali:            1 Dirigente (solo in parte)            1 Funzionario Amministrativo            Detto personale ha partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione negli ultimi Tre anni. Nel processo di rilascio delle autorizzazioni si segue la normativa in materia di esercizio della pesca prevista dagli artt. 33 e 35 del Regolamento Provinciale e art. 29 L.R. 19/98. In base alle competenze assegnate il personale risulta sottodimensionato per quanto riguarda l'aspetto tecnico. Nel processo decisionale non vi è spazio di discrezionalità in quanto la tempistica ed i criteri di rilascio sono disciplinati da specifica normativa.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il processo è rivolto a persone fisiche o giuridica a fini dell'esercizio della pesca sportiva in ambito privato e all'allevamento di pesci a fini produttivi.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo inizia con l'istanza di parte corredata dalla documentazione prevista per legge.



<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	L'istruttore: <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica la completezza della documentazione presentata, il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti e invia la comunicazione di avvio di procedimento ed eventuale comunicazione di integrazione atti;</li> <li>• un professionista esterno, incaricato dalla Provincia, effettua i sopralluoghi esterni redigendo dei pareri tecnici in conformità agli indirizzi della Carta Ittica e del Piano di gestione provinciali; in caso di valutazione della VINCA (valutazione di incidenza ambientale) redige l'istruttoria tecnica in conformità agli indirizzi dettati dalla regione Veneto in materia.</li> </ul> Predisposizione provvedimento di autorizzazione.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Il Dirigente adotta il provvedimento autorizzativo, con prescrizioni, che viene notificato al richiedente e agli enti di competenza preposti al controllo dell'attività.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio rilascio autorizzazioni a soggetti non in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dalla normativa.			
<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>1,31</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>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,40</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>1,40</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 degli indirizzi previsti dalla Carta Ittica e dal Piano di gestione provinciali;</li> <li>• rispetto DGR Veneto in materia di VINCA;</li> <li>• Trattazione delle richieste in ordine di protocollo.</li> <li>• Almeno 2 persone che trattano la pratica.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b>	Immediata		

<i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Servizio Caccia e Pesca

## 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 3.3.36</b>	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONI PESCA PROFESSIONALE DEI MOLLUSCHI BIVALVI E POSA RETI FISSE.</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il processo di rilascio è seguito dal personale del servizio pesca inquadrato nei seguenti profili professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Dirigente (solo in parte)</li> <li>1 Funzionario Amministrativo</li> </ul> <p>Detto personale ha partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione negli ultimi Tre anni. Nel processo di rilascio delle autorizzazioni si segue la normativa in materia di esercizio della pesca prevista dagli artt. 23 e 24 del Regolamento Provinciale e artt. 24 e 25 della L.R. 19/98. In base alle competenze assegnate il personale risulta sottodimensionato per quanto riguarda l'aspetto tecnico. Nel processo decisionale non vi è spazio di discrezionalità in quanto la tempistica ed i criteri di rilascio sono disciplinati da specifica normativa.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo di autorizzazione è rivolto ai pescatori di professione muniti di licenza di tipo "A" o cooperative che intendono esercitare la pesca di professione di molluschi bivalvi in area lagunare. Nonchè l'autorizzazione per la posa di reti fisse per la cattura delle specie ittiche in area lagunare.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo inizia con l'istanza di parte corredata dalla documentazione prevista per legge.

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	L'istruttore: <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica la completezza della documentazione presentata, il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti e invia la comunicazione di avvio di procedimento ed eventuale comunicazione di integrazione atti;</li> <li>• redige, sulla base dei criteri disposti con decreto annuale del Presidente relativo alle autorizzazioni molluschi bivalvi, la graduatoria degli aventi diritto;</li> <li>• per le reti fisse si applicano gli indirizzi dettati dal Piano di gestione lagunare e del regolamento provinciale in materia di pesca;</li> </ul> Predisposizione provvedimento di autorizzazione.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Il Dirigente adotta il provvedimento autorizzativo finale che viene notificato al richiedente e agli enti di competenza preposti al controllo dell'attività.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio rilascio autorizzazioni a soggetti non in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dalla normativa.			
<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>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>1,00</b>	
<b>PROBABILITA'</b>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,40</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>1,40</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 del Piano di gestione lagunare provinciale;</li> <li>• Trattazione delle richieste in ordine di protocollo.</li> <li>• Almeno 2 persone che trattano la pratica.</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 Caccia e Pesca

## 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 3.3.37</b>	<b>RILASCIO CONCESSIONI DI ACQUACOLTURA E PISCICOLTURA IN AREA DEMANIALE.</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il processo di rilascio è seguito dal personale del servizio pesca inquadrato nei seguenti profili professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Dirigente (solo in parte)</li> <li>1 Funzionario Amministrativo</li> </ul> <p>Detto personale ha partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione negli ultimi Tre anni. Nel processo di rilascio delle autorizzazioni si segue la normativa in materia di esercizio della pesca prevista dall' artt. 32 del Regolamento Provinciale e art. 22 L.R. 19/98. In base alle competenze assegnate il personale risulta sottodimensionato per quanto riguarda l'aspetto tecnico. Nel processo decisionale non vi è spazio di discrezionalità in quanto la tempistica ed i criteri di rilascio sono disciplinati da specifica normativa.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo di autorizzazione è rivolto ai pescatori di professione, muniti di licenza di tipo "A", singoli o associati che intendono esercitare la pesca di professione in area demaniale per allevamento di molluschicoltura e piscicoltura con finalità imprenditoriali.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo inizia con l'istanza di parte corredata dalla documentazione prevista per legge.

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	L'istruttore: <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica la completezza della documentazione presentata, il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti e invia la comunicazione di avvio di procedimento ed eventuale comunicazione di integrazione atti;</li> <li>• acquisisce il parere esterno del Provveditorato Interregionale ex Magistrato alle acque di Venezia;</li> <li>• acquisisce il parere della Commissione Tecnica Pesca;</li> <li>• un professionista esterno, incaricato dalla Provincia, effettua i sopralluoghi esterni redigendo dei pareri tecnici in conformità agli indirizzi del Piano di gestione lagunare provinciale; in caso di valutazione della VINCA (valutazione di incidenza ambientale) redige l'istruttoria tecnica in conformità agli indirizzi dettati dalla regione Veneto in materia.</li> </ul> Predisposizione provvedimento di autorizzazione.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Il Presidente adotta il provvedimento di concessione che viene notificato al richiedente e agli enti di competenza preposti al controllo dell'attività.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Rischio rilascio concessione a soggetti non in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dalla normativa.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,31</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>PROBABILITA'</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>	
<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 degli indirizzi previsti dal Piano di gestione lagunare provinciale;</li> <li>• rispetto DGR Veneto in materia di VINCA;</li> <li>• obbligo di astensione dei componenti la Commissione Tecnica Pesca in presenza di conflitto d'interessi;</li> <li>• Trattazione delle richieste in ordine di protocollo;</li> <li>• Almeno 2 persone che trattano la pratica.</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 Caccia e Pesca



## 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 3.3.38</b>	<b>RILASCIO CONCESSIONI DI ACQUE PUBBLICHE PER L'ESERCIZIO DELLA PESCA SPORTIVA E DILETTANTISTICA.</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il processo di rilascio è seguito dal personale del servizio pesca inquadrato nei seguenti profili professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Dirigente (solo in parte)</li> <li>1 Funzionario Amministrativo</li> </ul> <p>Detto personale ha partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione negli ultimi Tre anni. Nel processo di rilascio delle autorizzazioni si segue la normativa in materia di esercizio della pesca prevista dall' art. 37 del Regolamento Provinciale e art. 30 L.R. 19/98. In base alle competenze assegnate il personale risulta sottodimensionato per quanto riguarda l'aspetto tecnico. Nel processo decisionale non vi è spazio di discrezionalità in quanto la tempistica ed i criteri di rilascio sono disciplinati da specifica normativa.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo di concessione è rivolto alle Associazioni di pescatori dilettanti/sportivi, non aventi finalità di lucro operanti a livello Provinciale con la finalità di gestire le acque pubbliche dal punto di vista dei ripopolamenti ittici e dell'esercizio della pesca.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo inizia con la pubblicazione di un avviso pubblico di presentazione delle istanze. Possono concorrere tutte le associazioni in possesso dei requisiti previsti dall'avviso pubblico.

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	L'istruttore: <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica la completezza della documentazione presentata, il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti e invia la comunicazione di avvio di procedimento ed eventuale comunicazione di integrazione atti;</li> <li>• acquisisce il parere della Commissione Tecnica Pesca;</li> <li>• un professionista esterno, incaricato dalla Provincia, effettua i sopralluoghi esterni redigendo dei pareri tecnici in conformità agli indirizzi della Carta Ittica e del Piano di gestione provinciale; in caso di valutazione della VINCA (valutazione di incidenza ambientale) redige l'istruttoria tecnica in conformità agli indirizzi dettati dalla regione Veneto in materia.</li> </ul> Predisposizione provvedimento di autorizzazione.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Il Presidente adotta il provvedimento di concessione che viene notificato al richiedente e agli enti di competenza preposti al controllo dell'attività.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Rischio rilascio concessioni a persone giuridiche non in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dalla normativa.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”	<b>1,31</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>PROBABILITA'</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>	
<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 criteri con avviso pubblico;</li> <li>• Rispetto normativa di riferimento;</li> <li>• Rispetto degli indirizzi previsti dalla Carta Ittica e dal Piano di gestione provinciale;</li> <li>• rispetto DGR Veneto in materia di VINCA;</li> <li>• obbligo di astensione dei componenti la Commissione Tecnica Pesca in presenza di conflitto d'interessi;</li> <li>• Almeno 2 persone che trattano la pratica.</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 Caccia e Pesca

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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. 7 unità di personale di cui n. 3 tecnici e n. 4 amministrativi. Si occupano nello specifico del presente processo le seguenti figure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico (Responsabile del Procedimento);</li> <li>- n. 2 Istruttori Tecnici;</li> <li>- n. 2 collaboratori amministrativi (a rotazione tra i dipendenti addetti).</li> </ul> <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. 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> <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 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>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>1,62</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>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,31</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>1,31</b>	

#### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione</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> </ul>
---	---

<i>del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <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 3.3.40</b>	<b>CONCESSIONI PER ACCESSI E PASSI CARRAI LUNGO LE SS.PP.</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO:</b>            La struttura dell'Ufficio O.S.A.P. si compone di n. 7 unità di personale di cui n. 3 tecnici e n. 4 amministrativi. Si occupano nello specifico del presente processo le seguenti figure:            - n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico (Responsabile del Procedimento)            - n. 1 Istruttori Tecnici;            - n. 1 collaboratore amministrativo (a rotazione tra i dipendenti addetti).            Il personale assegnato al processo ha svolto la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni.            Il processo risulta informatizzato con utilizzo di applicativo specifico (aedilis) oltre a quelli generali dell'Ente.            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>            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</b>	<b>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</b>			



<b>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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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>FASE 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</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>1,50</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 MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	Rispetto normative di riferimento; 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>	Settore 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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”  Servizio sottodimensionato stante il carico di lavoro del responsabile, con carenza di personale amministrativo; processo regolato dalla norma e da circoalri 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).

<p><b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b></p>	<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. 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. 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 invio PEC alla Soprintendenza, al Comune e ditta.</p> <p>Il responsabile del servizio valuta e concorda assieme al responsabile dei procedimenti "semplificati", i contenuti delle relazioni / proposte di provvedimento da inviare in Soprintendenza.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b></p>	

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,62</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>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	istituzione della commissione locale per il paesaggio, ancorchè 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.		
<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>	Settore 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</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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>	<i>Presentazione ISTANZA su modulistica presente nel sito, completa della documentazione richiesta.</i>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<i>Ricevimento delle istanza e verifica d'ufficio della documentazione prevista dalla modulistica (certificati medici, modelli pensionistici e documento di riconoscimento, istanza completa e sottoscritta).</i>



<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<i>Rilascio tessere.</i>		
<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</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>	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>	Settore 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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, da un dipendente con qualifica C1/C4 e un dipendente con qualifica C1/C1.</p> <p>I processi decisionali sono regolati dalla normativa nazionale in vigore e da specifiche leggi regionali.</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 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>	<i>Presentazione ISTANZA su modulistica presente nel sito, completa della documentazione richiesta entro la scadenza prevista dal bando annuale (entro il 31/12)</i>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<i>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.</i>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<i>Determina di approvazione dei beneficiari e liquidazione del sussidio previsto dall'iniziativa.</i>		
<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</b>	<b>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 stakeolder.</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 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il processo è svolto da n. 5 unità di personale (componenti del Servizio Progettazioni e 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 dei provvedimenti finali (Attweb).          La scelta di cofinanziare nello specifico un intervento e la relativa quantificazione sono espressione della discrezionalità politica dell'Amministrazione.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto a soggetti pubblici (Comuni, Consorzi e altri Enti gestori di pubblici servizi del territorio provinciale) che intendono realizzare lavori/interventi finalizzati al miglioramento delle opere viarie e della sicurezza per la viabilità provinciale.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Richiesta di concessione di cofinanziamento da parte di soggetto pubblico (Comuni, Consorzi e altri Enti gestori di pubblici servizi del territorio provinciale)

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>L'Ufficio tecnico, in relazione alle richieste presentate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• effettua una preventiva verifica dell'incidenza dell'intervento sulla viabilità provinciale, del miglioramento della sicurezza della rete viaria provinciale, dell'interesse pubblico sotteso alla realizzazione dell'intervento e della coerenza dello stesso con i fini/compiti istituzionali dell'Ente;</li> <li>• verifica (di norma il Responsabile Ufficio Tecnico) la documentazione tecnica/progetto presentata/o dal soggetto pubblico richiedente.</li> </ul> <p>L'Ufficio, a seguito delle istruttorie effettuate, redige una griglia delle richieste degli interventi e degli importi da sottoporre all'Organo di vertice dell'Ente.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Emissione di provvedimento di concessione del cofinanziamento e di approvazione di schema di Protocollo d'Intesa da parte del Presidente della Provincia con proprio Decreto.</p> <p>Emissione di provvedimento che impegna la relativa spesa da parte del Dirigente Settore Viabilità con propria determinazione.</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>• Rischio favoritismo territoriale</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>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>Probabilità</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il cofinanziamento deve essere coerente con le funzioni istituzionali e le capacità finanziarie della Provincia.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE</b>			

<b>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>	Settore 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 4</b>	<b>A CONTENUTO DISCREZIONALE</b>
<b>PROCESSO 4.4.3</b>	<b>LIQUIDAZIONE COFINANZIAMENTI</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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</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>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>	Settore 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 EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</u></b>
<b>SOTTOAREA 4</b>	<b>A CONTENUTO DISCREZIONALE</b>
<b>PROCESSO 4.4.4</b>	<b>CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE ASSOCIAZIONI DI PESCA SPORTIVA</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il processo di rilascio è seguito dal personale del servizio pesca inquadrato nei seguenti profili professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Dirigente (solo in parte)</li> <li>1 Funzionario Amministrativo</li> </ul> <p>Detto personale ha partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione negli ultimi Tre anni. Nel processo di rilascio dei contributi si segue la normativa in materia di esercizio della pesca prevista dall' artt. 40 del Regolamento Provinciale e art. 35 L.R. 19/98 previo avviso pubblico con definizione di criteri di ammissione. In base alle competenze assegnate il personale risulta sottodimensionato per quanto riguarda l'aspetto tecnico. Nel processo decisionale non vi è spazio di discrezionalità in quanto la tempistica ed i criteri di rilascio sono disciplinati da specifica normativa.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo di concessione dei contributi è rivolto alle associazioni di pescatori provinciali e locali che svolgono attività promozionali in favore della pesca e della valorizzazione dell'ambiente acquatico.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Pubblicazione avviso pubblico che fissa termini e criteri per la richiesta di contributi.</p> <p>Ricevimento e protocollazione istanze presentate dalle associazioni dei pescatori, corredata dalla documentazione prevista.</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>L'istruttore verifica la completezza della documentazione presentata e invia la comunicazione di avvio di procedimento ed eventuale comunicazione di integrazione atti.</p> <p>La valutazione delle domande da ammettere a contributo, secondo i criteri esposti nell'avviso pubblico, viene effettuata da una Commissione interna composta da dipendenti del servizio Caccia e Pesca. Sulla base dei criteri la Commissione attribuisce dei punteggi e formula una graduatoria per la ripartizione dei contributi. Delle operazioni effettuate viene redatto un verbale.</p>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Il Dirigente adotta il provvedimento di concessione dei contributi sulla base delle risultanze del verbale della commissione valutatrice.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Rischio rilascio contributi a soggetti non in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dalla normativa.			
<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>1,31</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>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,40</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>1,40</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>• pubblicazione avviso recante la predeterminazione dei criteri e delle modalità di attribuzione dei punteggi per l'assegnazione dei contributi;</li> <li>• obbligo di astensione dei componenti la Commissione di valutazione in caso di conflitto d'interessi;</li> <li>• Trattazione delle pratiche di almeno 2 persone.</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>	Settore Caccia e Pesca		

## 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 4.4.5</b>	<b>CONCESSIONE E LIQUIDAZIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE DI A.T.C. PER ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO AMBIENTALE A SCOPO FAUNISTICO VENATORIO</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il processo di rilascio è seguito dal personale del servizio caccia inquadrato nei seguenti profili professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 Dirigente (solo in parte)</li> <li>● 1 Funzionario Amministrativo</li> <li>● 1 Funzionario Tecnico</li> <li>● 1 Istruttore Amministrativo</li> </ul> <p>Detto personale ha partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione negli ultimi Tre anni. Nel processo di rilascio dei contributi si segue la normativa venatoria in materia prevista dall'art. 15 della L. 157/92. In base alle competenze assegnate il personale risulta sottodimensionato per quanto riguarda l'aspetto tecnico. Nel processo decisionale non vi è spazio di discrezionalità in quanto la tempistica ed i criteri di rilascio sono disciplinati da specifica normativa.</p>	
<p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto agli Ambiti Territoriali di Caccia padovani che sottoscrivono con i proprietari di fondi rustici delle convenzioni finanziate dalla Provincia per adottare delle misure di riqualificazione ambientale per il sostentamento della fauna selvatica.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo inizia con la comunicazione agli ATC padovani dell'approvazione del Decreto Presidenziale con il quale sono stati stabiliti le tipologie di intervento di miglioramento ambientale e gli importi delle somme stanziare per ciascun ambito.

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Gli ATC presentano le convenzioni stipulate con gli imprenditori agricoli, con allegate planimetrie degli interventi. L'istruttore, a seguito dell'esecuzione degli interventi di migliorie, provvede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a verificare la completezza della documentazione presentata, il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti;</li> <li>• a verificare l'effettiva esecuzione degli interventi mediante sopralluogo congiunto del Funzionario Tecnico, con la presenza del Presidente dell'ATC e del proprietario terriero, per controllare se la misura adottata è conforme alle tipologie indicate nel decreto presidenziale; viene redatto relativo verbale controfirmato dai presenti;</li> <li>• acquisizione documentazione comprovante i pagamenti effettuati dall'ATC ai proprietari dei fondi oggetto di miglioria;</li> </ul> <p>Predisposizione provvedimento di autorizzazione.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Il Dirigente adotta l'atto di liquidazione dei contributi agli ATC.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Rischio favoritismi sul rilascio di contributi ai soggetti sprovvisti dei requisiti soggettivi e oggettivi.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>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>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>2,58</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>5,15</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>• Adozione di criteri per l'assegnazione dei contributi con avviso pubblico;</li> <li>• Almeno 2 persone che trattano la richiesta;</li> <li>• acquisizione documentazione fotografica degli interventi eseguiti;</li> <li>• tracciabilità dei pagamenti effettuati dagli ATC;</li> <li>• Pubblicazione contributi erogati.</li> </ul>		
<b>PROGRAMMAZIONE</b>			

<b>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>	Settore Caccia e Pesca

## 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 CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>SOTTOAREA 4</b>	<b>A CONTENUTO DISCREZIONALE</b>
<b>PROCESSO 4.4.6</b>	<b>CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INDENNIZZO DANNI PROVOCATI DALL'ATTIVITA' VENATORIA E DALLA FAUNA SELVATICA.</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il processo di rilascio è seguito dal personale del servizio caccia inquadrato nei seguenti profili professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 Dirigente (solo in parte)</li> <li>● 1 Funzionario Amministrativo</li> <li>● 1 Funzionario Tecnico</li> <li>● 1 Istruttore Amministrativo</li> </ul> <p>Detto personale ha partecipato ai corsi di formazione in materia di anticorruzione negli ultimi Tre anni. Nel processo di rilascio dei contributi si segue la normativa venatoria in materia prevista dal Titolo V, art. 16, L.R. 1/2007. In base alle competenze assegnate il personale risulta sottodimensionato per quanto riguarda l'aspetto tecnico. Nel processo decisionale non vi è spazio di discrezionalità in quanto la tempistica ed i criteri di rilascio sono disciplinati da specifica normativa.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> <p>Il processo è rivolto agli imprenditori agricoli.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo inizia con l'istanza di parte corredata dalla documentazione prevista per legge.

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	L'istruttore: <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica la completezza della documentazione presentata, il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti e invia la comunicazione di avvio di procedimento ed eventuale comunicazione di integrazione atti;</li> <li>• il Funzionario Tecnico effettua sopralluogo, con la contestuale presenza dell'imprenditore agricolo, per verificare il danno subito e valutare la percentuale del danno subito dalla attività indicate nel Titolo V della L.R. 1/2007, redigendo verbale sottoscritto dai presenti;</li> <li>• il funzionario tecnico, a seguito del sopralluogo e della percentuale del danno valutato, procede alla quantificazione economica del danno medesimo;</li> <li>• acquisisce il parere interno del Comitato danni.</li> </ul> Predisposizione provvedimento di autorizzazione.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Adozione determina dirigenziale di concessione del contributo.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Rischio favoritismi sul rilascio di contributi ai soggetti sprovvisti dei requisiti soggettivi e oggettivi.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>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>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>2,58</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>5,15</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>• Adozione di criteri per l'assegnazione dei contributi con avviso pubblico;</li> <li>• obbligo di astensione dei componenti il Comitato danni in presenza di conflitto d'interessi;</li> <li>• quantificazione del danno della produzione danneggiata sulla base dei prezzi delle colture esposti dalle Camere di Commercio sui propri siti web istituzionali;</li> <li>• Almeno 2 persone che trattano la richiesta;</li> <li>• Pubblicazione contributi erogati.</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>	Settore Caccia e Pesca



## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 purchè 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>
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>	
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Mancato riscossione entrate	
<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>1,31</b></p>
<b>ANOMALIE</b>	<p>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</p> <p style="text-align: right;"><b>1,00</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>1,15</b></p>
<b>TRASCURABILE</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>	<i>Monitoraggio e tracciamento informatico delle fasi di entrata,</i>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	<i>Misura già in corso</i>		
<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 5.1.2</b>	<b>ACCERTAMENTO ED IRROGAZIONE SANZIONI PER OMESSI O PARZIALI PAGAMENTI DI TRIBUTI</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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>	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>	Il procedimento può concludersi: - con il pagamento delle somme dovute, nei termini indicati nell'atto di accertamento, da parte del debitore; - con l'impugnazione dell'atto, da parte del debitore, davanti la competente commissione tributaria; - con la presentazione di istanza di accertamento con adesione.  Qualora l'atto di accertamento sia divenuto definitivo senza che siano stati effettuati pagamenti da parte del contribuente, si attiverà la procedura di riscossione coattiva.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: favorire il trasgressore mediante omissione dell'atto di accertamento di violazione atti			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,31</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>	Monitoraggio della corrispondenza tra gli atti di accertamento di violazioni emesse ed il numero dei soggetti inadempienti segnalati.		
<b>PROGRAMMAZIONE</b>			

<b>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

(Personale: Renaldin; Cusin; Zennato)

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 diventato 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>	Redazione elenco dei contribuenti morosi; Redazione determinazione di approvazione elenco; Apposizione del visto di esecutività sui ruoli da parte del dirigente del Settore; Trasmissione informatica dei ruoli nell'applicativo dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione per l'emissione delle cartelle di pagamento.		
<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</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>1,00</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

(Personale: Renaldin; Cusin; Zennato)

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 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>	<p>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.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: concessione di rimborsi o sgravi indebiti.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,62</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>	<i>Verifica puntuale della sussistenza dei presupposti oggettivi legittimanti il rimborso o lo sgravio.</i>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	<i>In corso d'anno</i>		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Risorse Finanziarie		

(Personale: Renaldin; Cusin; Zennato)

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 :</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 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- osservanza dei principi e delle procedure previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;</li> <li>- regolarità ed attendibilità sostanziale della documentazione contabile, ove presente;</li> <li>- corretta imputazione al bilancio e la disponibilità del fondo iscritto sul relativo capitolo;</li> <li>- osservanza delle norme fiscali;</li> <li>- correttezza contabile della spesa proposta e sua coerenza con le specifiche motivazioni che la giustificano.</li> </ul>

<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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è inquadrato nella qualifica professionale: Dirigente, categoria D e 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.</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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ripianamento delle perdite;</li> <li>- aumento di capitale;</li> <li>- finanziamenti straordinari.</li> </ul>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	L'Ufficio controlla la legittimità delle richieste attraverso un'istuttoria 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</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>1,50</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>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>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 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 :</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 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>	L'ufficio effettua i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione; nello specifico: <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> Predisporre l'emissione dell'ordinativo di pagamento.



<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</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>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>	<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 favoritismi a taluni soggetti.</i>		
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	<i>In corso d'anno</i>		
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	<i>Risorse finanziarie</i>		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO 5	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
SOTTOAREA 5.3	GESTIONE PATRIMONIO
PROCESSO 5.3.1	CONCESSIONI AMMINISTRATIVE BENI IMMOBILI NON SCOLASTICI
(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA	
<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 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>
FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO	<i>Istanza per il rilascio di una concessione per l'uso di un immobile provinciale presentata da persone fisiche, persone giuridiche, enti pubblici, associazioni.</i>

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p><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></p>

### INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Favorire o sfavorire privati

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### PUNTEGGIO RISCHIO

<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>	

### 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. 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>
---	---

	4. Predisposizione del regolamento per la disciplina del rilascio delle concessioni amministrative di beni immobili
<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

AREA A RISCHIO 5	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
SOTTOAREA 5.3	GESTIONE PATRIMONIO
PROCESSO 5.3.2	ALIENAZIONI PATRIMONIO IMMOBILIARE DISPONIBILE
(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA	
<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>
FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO	<i>Il processo di vendita di beni immobili prende avvio a seguito dell'approvazione del bilancio provinciale, a cui è allegato il piano delle alienazioni.</i>
FASE 2: FASI INTERMEDIE	<p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>La perizia di stima determina il valore di vendita del bene immobiliare.</i></p> <p><i>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</i></p>

	<p><i>del bene nel piano delle alienazioni.</i></p> <p><i>L'istruttoria tecnica – amministrativa si articola nelle seguenti attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>verifica dei dati tecnici, ivi compresi quelli catastali;</i></li> <li>- <i>adozione della determinazione dirigenziale per la pubblicazione di un avviso di asta pubblica;</i></li> <li>- <i>pubblicazione dell'avviso di asta pubblica;</i></li> <li>- <i>verifica delle rispondenza delle offerte a quanto richiesto dall'Amministrazione;</i></li> <li>- <i>individuazione del soggetto aggiudicatario;</i></li> <li>- <i>verifica dei requisiti richiesti in sede di gara.</i></li> </ul> <p><i>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.</i></p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<i>Adozione della determinazione dirigenziale con cui si stabilisce di procedere alla vendita del bene immobile al soggetto aggiudicatario.</i>

### **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.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,31</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>	

<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. Corretta applicazione delle regole d'estimo.</li> <li>2. Rispetto vigente regolamento in materia di alienazioni immobiliari.</li> <li>3. Rispetto art. 1471 c.c.</li> <li>4. Rispetto art. 51 c.p.c.</li> <li>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.</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

AREA A RISCHIO 5	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
SOTTOAREA 5.3	GESTIONE PATRIMONIO
PROCESSO 5.3.3	ACQUISIZIONE IMMOBILI
(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA	
<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 dirigente;</li> <li>- n. 1 funzionario 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 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>
FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO	<i>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.</i>
FASE 2: FASI INTERMEDIE	<p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Verifica dei requisiti soggettivi.</i></p>



<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<i>Il Dirigente del Servizio Patrimonio adotta la determinazione dirigenziale per l'acquisto dell'immobile.</i>		
<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</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,92</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>1,46</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>	<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

AREA A RISCHIO 5	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
SOTTOAREA 5.3	GESTIONE PATRIMONIO
<b>PROCESSO 5.3.4</b>	<b>LOCAZIONI ATTIVE</b>
(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA	
<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 dirigente;</li> <li>- n. 1 funzionario amministrativo;</li> <li>- n. 1 istruttore amministrativo.</li> </ul> <p>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>	<i>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.</i>

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Nel caso in cui vi sia un'istanza di un ente pubblico, si svolge una trattativa diretta.</i></p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p><i>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.</i></p>

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:

- Rischio favoritismi
- Rischio conflitto d'interessi

<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 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>	1. Pubblicazione avviso con il quale si rende nota l'intenzione dell'Ente di locare immobili nonché del canone di locazione richiesto. 2. Adozione Regolamento per la disciplina delle locazioni attive e passive
<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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>  <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>	<i>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.</i>

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Verifica dei requisiti soggettivi.</i></p> <p><i>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.</i></p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p><i>Il Dirigente del Servizio Patrimonio adotta la determinazione dirigenziale per procedere alla sottoscrizione del contratto di locazione e poi sottoscrive l'atto.</i></p>

### **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

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

- Rischio sopravvalutazione immobili
- Rischio favoritismi
- Rischio conflitto d'interessi

### **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>1,00</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>3,00</b>	
<b>PROBABILITA'</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>5.77</b>	

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

#### **IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE**

*Indicare le misure di prevenzione del*

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.

<i>rischio che si intende Adottare</i>	
<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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>  <b>U.O.</b> Servizio Istruttorie/Autorizzazioni /SIT: P.O.                      - 1 referente e responsabile del procedimento                      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>	Il referente responsabile del procedimento 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>	<p>Procede alla chiusura delle pratiche a seguito produzione delle esaustive informazioni di conclusione procedimenti comunali in materia di abusi edilizi.</p> <p>Nel caso, invece, di reiterate mancate risposte ai solleciti scritti, il responsabile del procedimento predispone 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.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Rischio omissione controlli sull'attività di vigilanza e repressione degli abusi edilizi segnalati dai Comuni.</p>			
<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>	Urbanistica		

## 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 6.1.2</b>	<b>VALUTAZIONE VALORE VENALE RELATIVI AD ABUSI SU IMMOBILI NON RESIDENZIALI</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>  <b>U.O.</b> Servizio Urbanistica e Territorio: n. 1 istruttore tecnico direttivo D1, in qualità di responsabile del procedimento - P.O. responsabile del Servizio.                      Servizio adeguato in quanto pervengono poche istanze; processo regolato dalla norma; non vi sono interferenze esterne.</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>	Istanze presentate dai Comuni di determinazione del valore venale delle opere diverse dal residenziale realizzate abusivamente in difformità dal titolo edilizio, presentate ai sensi dell'art. 34 del DPR n 380/01.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	Il Responsabile del procedimento prende in carico l'istanza e la registra nel fascicolo informatico appositamente creato, e provvede ad esaminarla valutando preliminarmente la completezza documentale, chiedendo le eventuali integrazioni documentali tramite comunicazione formale. Ai fini del calcolo, provvede ad identificare la zona comunale in cui ricade l'intervento e ad individuare il valore venale unitario, sulla scorta dei valori OMI (Osservatorio mercato immobiliare) dell'Agenzia delle Entrate. Per le modalità di calcolo l'ufficio utilizza, altresì, i criteri definiti dal Borsino Immobiliare.

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Il Responsabile del procedimento, quindi, predispone apposita nota formale di comunicazione del valore venale delle opere, e la invia al Responsabile P.O. tramite sintesi che la firma digitalmente; poi la invia a mezzo PEC al Comune richiedente, previa protocollazione della stessa.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Rischio di una valutazione sottostimata del valore venale dell'immobile in caso di abuso edilizio.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,62</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 normativa di riferimento.</li> <li>• Trasparenza del processo di valutazione del valore venale dell'immobile mediante coinvolgimento dei Settori interni e del Comune ove è stato segnalato l'abuso, finalizzato ad una definizione condivisa dei criteri di valutazione.</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>	Urbanistica		

## MAPPATURA DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO

<b>AREA DI RISCHIO 6</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, SANZIONI, ISPEZIONI</b>
<b>SOTTOAREA 2</b>	<b>SANZIONI</b>
<b>PROCESSO 6.2.1</b>	<b>CONTROLLI E SANZIONI IN MATERIA DI ATTIVITA' TURISTICHE CONNESSE AL SETTORE PRIMARIO</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il processo si svolge nell'ambito del Servizio Agricoltura composto da 2 unità inquadrate nelle seguenti qualifiche professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•1 Dirigente (solo in parte)</li> <li>•1 Istruttore amministrativo (cat. C)</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 normativo negli ultimi tre anni (in forma autogestita).</li> </ul> <p>Il Servizio è destrutturato e fortemente sottodimensionato se si fa riferimento a tipologia e quantità di adempimenti trattati.</p> <p>L'attività di controllo è svolta anche con l'apporto collaborativo del Servizio di Polizia provinciale nel quale sono individuati un istruttore direttivo (cat. D) ed altri dipendenti (tutti formati ed aggiornati allo stesso modo).</p> <p>Si applicano le norme regionali in materia di attività turistiche connesse al settore primario e la legge 689/1981.</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 la permanenza dei requisiti e le modalità di esercizio delle attività turistiche connesse al settore primario svolte da imprese autorizzate ai sensi della L.R. 28/2012, oppure in abuso da chiunque. Il rapporto con le imprese è diretto.</p> <p>La legge regionale dispone un contingente minimo da eseguire annualmente, una relazione annua da trasmettere a consuntivo alla Regione e l'adozione di criteri predeterminati sulla base dell'analisi del rischio.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>

<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>I controlli originano da norme di legge e sono effettuati d'ufficio con modalità di vario tipo secondo una programmazione che prevede l'applicazione di una metodologia specifica elaborata internamente, atta a valutare il rischio e pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'Ente. Si tiene conto, per quanto possibile, delle norme relative ai controlli sulle imprese anche attivando collaborazioni con altri Soggetti istituzionali.</p> <p>In linea generale sono svolti senza preavviso; qualora sia necessario verificare la presenza di condizioni immodificabili viene preventivamente concordato un sopralluogo con il titolare.</p>		
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Il processo di controllo riguarda diversi aspetti delle attività turistiche connesse al settore primario, dalle verifiche sul mantenimento dei requisiti soggettivi ed oggettivi al rispetto delle modalità di esercizio con riferimento alle norme specifiche che regolano dette attività.</p> <p>Il processo contempla l'accertamento di violazioni amministrative e gli adempimenti che ne conseguono.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Viene sempre redatto un verbale delle operazioni compiute.</p> <p>Il processo può concludersi con l'eventuale contestazione della violazione all'autore materiale e ai soggetti coobbligati e relativo pagamento in forma ridotta.</p> <p>Qualora si accertino particolari difformità o la perdita dei requisiti si provvede con diffide e revoca o decadenza del riconoscimento.</p> <p>Sulle sanzioni amministrative, nel caso di mancata oblazione, si segue la procedura della 689/81 con emissione finale di ingiunzione di pagamento o archiviazione.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<p>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 l'impresa.</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>2,54</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>2,02</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<b>4,04</b>	

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

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

- Formazione ed aggiornamento finalizzati al rispetto della normativa di riferimento.
- Programmazione dei controlli.
- Tenuta di un registro interno informatizzato.
- Controllo su tutte le imprese estratte o individuate seguendo i criteri predefiniti.
- Sopralluoghi effettuati da due dipendenti con obbligo di relazione/verbale sulle attività effettuate.
- Procedure e atti successivi ai controlli sono eseguiti con la partecipazione di almeno due dipendenti.

**PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**

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

Immediata

**SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE**

Servizio Agricoltura, coadiuvato dal Servizio di Polizia provinciale

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 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.                  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>                  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 di 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>	<p>A) Istruttoria amministrativa:</p> <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> <p>B) Sopralluogo con predisposizione verbale.</p>		
<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>	<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>1,50</b>	
<b>IMPATTO</b>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione dei controlli.</li> <li>• Monitoraggio informatico dei controlli, delle segnalazioni e dei reclami;</li> </ul>		



<i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <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
<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	Settore Trasporti

## 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 6.2.3</b>	<b>VERIFICA E MONITORAGGIO PERMANENZA REQUISITI DELLE STRUTTURE RICETTIVE E DELLE AGENZIE DI VIAGGIO/ORGANIZZATORI DI VIAGGI DIVERSI DALLE AGENZIE</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Il Settore è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali. Il personale che segue la materia turistica, a seguito della L.R. 19/2015 è transitato nei ruoli regionali dal 1<sup>a</sup> gennaio 2016.</p> <p>Le ispezioni ed i sopralluoghi sono seguiti dal dipendente con qualifica D3/D6 in posizione organizzativa, da due dipendenti con qualifica D1/D3 in part time a 28,48 ore e D3/D5, responsabili dei procedimenti delle strutture ricettive e da due dipendenti con qualifica C1/C5, uno in part time a 28,48 ore e l'altro a tempo pieno, rispettivamente del comparto strutture ricettive e Agenzie di viaggio. 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 titolari di strutture ricettive, di Agenzie di Viaggio e di Organizzatori di viaggi diversi dalle Agenzie nonché nei confronti di soggetti che si ritiene violino le normative di settore</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Le ispezioni vengono effettuate a seguito della programmazione annuale dei controlli sulle imprese per la verifica del mantenimento dei requisiti.</p> <p>I sopralluoghi vengono effettuati sempre nei casi di nuove aperture di strutture ricettive, aumenti/diminuzioni della capacità ricettiva, aumenti/diminuzioni del livello di classificazione nonché nei casi di aperture di nuove Agenzie e trasferimento sedi.</p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	In ambedue i casi viene redatto un apposito verbale che viene rilasciato in copia al soggetto interessato.

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>In caso di ispezioni che rilevino delle violazioni, il processo si conclude con la diffida ex L.R. 10/2014 ovvero con il procedimento di declassamento o di decadenza della classificazione ovvero di revoca dell'autorizzazione all'esercizio dell'Agenzia di viaggio ovvero alla sospensione dell'attività in ambedue le materie.</p> <p>In caso di sopralluogo, il processo si conclude con il provvedimento dirigenziale autorizzatorio, se non è stata rilevata alcuna violazione ovvero, in caso contrario, con la richiesta di integrazioni o di diniego.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b>  Rischio omissione controlli al fine di favorire alcuni soggetti</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>1,62</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>• 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> <li>• Valutazione da parte di un organismo collegiale per audizioni</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>	Settore Turismo		

## 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 CAVE</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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>•1 Dirigente (in parte limitata)</li> <li>•1 Istruttore tecnico (cat. C)</li> <li>•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 in materia di attività estrattive 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 nel quale sono individuati un istruttore direttivo (cat. D) ed altri dipendenti (tutti formati ed aggiornati allo stesso modo), se necessario.</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 attività estrattive, comprese quelle cc. dd. di miglioramento fondiario, effettuate da imprese autorizzate ai sensi della L.R. 44/1982, 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 diversi aspetti delle attività estrattive, dalle verifiche sul rispetto dell'autorizzazione, in collaborazione con i Comuni, a quelle relative agli adempimenti in materia di 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 per il ripristino/ricomposizione dei siti oggetto di abusi oppure atti a garantire l'incolumità dei lavoratori.</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.

#### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

#### **PUNTEGGIO RISCHIO**

<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>	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> <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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 di irrogazione delle sanzioni alle Agenzia pratiche auto e autoscuole è seguita 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.                      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.                      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>                      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>

### **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**

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"</b>	<b>2,23</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>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,87</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<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> <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>	Settori 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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 e da specifiche leggi regionali.</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 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><i>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.</i></p> <p><i>Prende, inoltre, avvio a seguito di ricevimento di segnalazioni da parte degli utenti o altri soggetti portatori di interessi collettivi.</i></p>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p><i>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)</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Disamina della documentazione e/o giustificazioni prodotti dall'azienda.</i></p>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<i>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.</i>		
<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</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>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>	Settore 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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>	<i>Presentazione di ricorso amministrativo avverso il verbale di accertamento e contestazione redatto dai verificatori del Gestore dei servizi di trasporto pubblico locale extraurbano.</i>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p><i>Il Settore Trasporti :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>inoltra il ricorso all'azienda con richiesta di chiarimenti e/o controdeduzioni in merito;</i></li> <li>• <i>se richiesto, il Dirigente, in presenza di un funzionario, provvede all'audizione del soggetto ricorrente;</i></li> <li>• <i>procede alla valutazione della documentazione presentata;</i></li> <li>• <i>predispone il provvedimento finale;</i></li> </ul>

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<i>Emissione, a cura del Dirigente del Settore Trasporti, ordinanza ingiunzione o archiviazione del verbale di accertamento e contestazione.</i>		
<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</b>	<b>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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b></li> </ul>			
<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>	Settore 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>  <b>U.O.</b> Servizio Istruttorie/Autorizzazioni /SIT: P.O. anche in qualità di responsabile del procedimento            Servizio sottodimensionato stante il carico di lavoro del responsabile, con carenza di personale amministrativo; 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; 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. 35 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>	Istanze : 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).
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	A) Il Responsabile prende in carico l'istanza di accertamento di compatibilità paesaggistica e la registra nel fascicolo informatico appositamente creato, nonché in una tabella /scadenziario in excel, scarica i files su una cartella esterna e provvede alla registrazione della pratica nel software gestionale in dotazione (GPE) compilando le maschere con le informazioni e dati necessari. Effettua la verifica sulla correttezza dell'istanza e completezza documentale ed eventualmente predispone la formale richiesta della necessaria documentazione integrativa, comunicando l'avvio e la sospensione del procedimento, previo protocollo e

	<p>inserimento nel fascolo informatico della nota firmata digitalmente, ed invia le PEC alla ditta e al Comune.  Il Responsabile, quindi, a seguito eventuale integrazione documentale, predispone una nota/relazione di richiesta parere alla Soprintendenza, previo protocollazione e firma digitale, unitamente ai files pervenuti da caricarsi su sintesi ed invio PEC alla Soprintendenza, Comune e ditta.  Il parere positivo della Soprintendenza, viene trasmesso, con formale nota firmata digitalmente, al Comune e alla ditta, tramite PEC, previa protocollazione, richiedendo apposita perizia di stima per il calcolo della sanzione dovuta.  Vista la perizia di stima, il responsabile predispone 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.  Inoltre predispone determinazione dirigenziale di presa d'atto del parere favorevole della Soprintendenza e quantificazione della sanzione e la invia alla segreteria di settore, che la inserisce in attiweb per l'acquisizione della firma del dirigente.  Il responsabile, quindi, predispone ed invia tramite PEC la lettera di trasmissione della determinazione al Comune e alla ditta richiedente, per il versamento della somma, previa protocollazione.</p> <p>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, ancorchè la quantificazione e l'incameramento della sanzione venga effettuato dalla Provincia.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>A) Con la notifica dell'avvenuto versamento della sanzione, il responsabile predispone 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, due lettere di trasmissione rispettivamente al Comune e alla ditta richiedente, nonché alla Soprintendenza, Procura della Repubblica e Regione, e le invia tramite PEC, unitamente alla determinazione conclusiva e agli elaborati vidimati digitalmente.</p> <p>B) Il responsabile predispone 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.</p>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Erronea valutazione della perizia di stima, di parte, in ordine alla corretta quantificazione del profitto conseguito, come definito dal D.M. 26.9.1997			
<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>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<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>	Settore 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>  <b>U.O.</b> Servizio Istruttorie /Autorizzazioni/SIT: P.O. responsabile del servizio e del procedimento.                      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 nota di avvio del procedimento propedeutica all'emissione dell'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 invia tramite PEC al Comune per la notifica dell'atto ai soggetti coinvolti, previa protocollazione.

<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Scaduti i termini stabiliti dall'avvio del procedimento, il responsabile predispone l'ordinanza di remissione in pristino e la invia tramite PEC, previa protocollazione, al Comune per la notifica dell'atto ai soggetti coinvolti. Alla scadenza del termine per il ripristino, in caso di mancato intervento, il responsabile predispone nota di richiesta alla prefettura per l'intervento sostitutivo, 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</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>1,00</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. 4272004;</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>	Settore 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>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<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 oblazione, 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.

#### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

#### **PUNTEGGIO RISCHIO**

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

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

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

- Formazione e autoformazione al rispetto della normativa di riferimento.
- Tenuta registro informatico di report complessivo delle pratiche con sanzioni amministrative
- 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
- In caso di audit di ditte esterne, presenza di almeno tre dipendenti.

**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**

Settore Ecologia

## 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 6.3.8</b>	<b>IRROGAZIONE DI SANZIONI AMMINISTRATIVE, ANCHE A SEGUITO DI SEGNALAZIONI E RECLAMI, IN MATERIA DI STRUTTURE RICETTIVE E DI AGENZIE DI VIAGGIO/ORGANIZZATORI DI VIAGGIO DIVERSI DALLE AGENZIE</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>                      Il Settore è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia tempo indeterminato, il cui incarico comprende anche la responsabilità di direzione di altri servizi e uffici provinciali. Il personale che segue la materia turistica, a seguito della L.R. 19/2015 è transitato nei ruoli regionali dal 1<sup>a</sup> gennaio 2016.                      La materia sanzionatoria è seguita dal dipendente con qualifica D3/D6 in posizione organizzativa, da due dipendenti con qualifica D1/D3 in part time a 28,48 ore e D3/D5, responsabili dei procedimenti delle strutture ricettive e da due dipendenti con qualifica C1/C5, uno in part time a 28,48 ore e l'altro a tempo pieno, rispettivamente del comparto strutture ricettive e Agenzie di viaggio.                      I processi decisionali sono regolati dalla L. 689/1981 e dalle leggi regionali; i procedimenti sono informatizzati.                      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 assegnato al Settore ha partecipato agli specifici corsi in materia di prevenzione e repressione della corruzione. 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 titolari di strutture ricettive, di Agenzie di Viaggio e di Organizzatori di viaggi diversi dalle Agenzie nonché nei confronti di soggetti che si ritiene violino le normative di settore</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>
<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	Il processo ha origine dalla programmazione annuale dei controlli sulle materie indicate ovvero su segnalazione o reclamo di utenti o altri soggetti

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	In caso di controllo d'ufficio, documentale o a mezzo sopralluogo, viene redatto a seconda delle varie fattispecie, un verbale di contestazione della violazione ovvero una diffida ex L.R. 10/2014 che vengono notificati nelle forme previste dalla normativa. In caso di segnalazione/reclamo viene dato avvio al procedimento di acquisizione di informazioni previsto dalla normativa. Viene costituita, in caso di richiesta di audizione a seguito di presentazione di ricorso, una Commissione interna costituita dal Dirigente del Settore, dal dipendente con qualifica D3/D6 in posizione organizzativa e da un dipendente dell'Ufficio Legale.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Il processo di contestazione si conclude con l'emissione dell'ordinanza ingiunzione o con l'archiviazione. Il processo di segnalazione/reclamo si conclude con l'avvio di una procedura sanzionatoria ovvero di archiviazione ovvero di trasmissione ad altra Autorità competente per materia.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Omessa irrogazione sanzione per favorire soggetti controllati.			
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISCHIO</b>
<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	Riportare il punteggio da "calcolo livello rischio"	<b>1,62</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>• Monitoraggio informatico dei controlli, delle segnalazioni e dei reclami;</li> <li>• Sopralluoghi effettuati da due dipendenti;</li> <li>• Valutazione da parte di un organismo collegiale per audizioni</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>	Settore Turismo		

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</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> </ul>	



- chiunque detenga un cane;
- chiunque violi le norme del testo unico ambientale;
- utenti della strada.

<b>FASE 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

<b>AREA DI RISCHIO 6</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, SANZIONI, ISPEZIONI</b>
<b>SOTTOAREA 4</b>	<b>SANZIONI PECUNIARIE</b>
<b>PROCESSO 6.4.2</b>	<b>DECISIONI AMMINISTRATIVE AVVERSO VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE EXTRA CODICE DELLA STRADA</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>                  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>Lo specifico procedimento relativo alle decisioni amministrative avverso violazioni amministrative extra codice della strada, che riguarda le materia della caccia, della pesca e degli allevamenti, è seguito, mediante assegnazione a tempo parziale a tale ufficio, da un Istruttore Amministrativo cat. D1/D4 - responsabile del procedimento in carico al Settore Attività Produttive. Per le attività precedenti di gestione dei verbali (comunicazioni di rito, verifiche anagrafiche) o successive (confische, restituzione materiale sequestrato) provvede il personale del Servizio di Polizia Provinciale o del Settore Caccia e Pesca. 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>CONTESTO ESTERNO</b>                  I soggetti ricorrenti, nei confronti dei quali sono state accertate le violazioni nelle materie sopra indicate, sono normalmente i privati cittadini.</p>	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FASE</b>

<b>FASE 1: AVVIO DEL PROCESSO</b>	<p>Il processo prende avvio con la ricezione della seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) verbali di accertamento e contestazione violazione (contenente l'indicazione dell'eventuale sequestro del materiale oggetto della violazione) 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 (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>b) istanze di dissequestro.</li> </ul>
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<p>Nel caso a) 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 (a mano o entro 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>Nel caso b), si procede ad un'analisi sugli elementi di fatto e diritto che possano giustificare e o meno il sequestro.</p>
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>Nel caso a) il processo può concludersi con i seguenti provvedimenti a firma del Dirigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• comunicazioni alla Regione Veneto, per i provvedimenti di competenza, nel caso venga accertato l'illecito di pesca senza licenza;</li> </ul> <p>Nel caso b) il processo può concludersi con i seguenti provvedimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• rigetto dell'istanza con eventuale confisca mediante distruzione del materiale o sua assegnazione al Servizio di Polizia Provinciale per scopi didattici o istituzionali</li> </ul>
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>	
<p><b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b> Disparità di trattamento sanzionatorio in sede di decisione dei ricorsi amministrativi avverso il pagamento di sanzioni nell'intento di favorire taluni rispetto ad altri</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>• Rispetto normativa di riferimento;</li> <li>• Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi;</li> <li>• 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;</li> <li>• Adozione di criteri uniformi per la graduazione dell'ammontare della sanzione in caso di rigetto del ricorso amministrativo;</li> <li>• Trasmissione agli organi accertatori dell'eventuale ordinanza di archiviazione.</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>	Polizia Provinciale e Settore Caccia e Pesca		

## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>                      La struttura competente è il Servizio Risorse Umane, ufficio giuridico.                      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.                      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.                      Il processo è informatizzato solo in parte (provvedimento finale).                      Sussiste la tracciabilità documentale del processo.                      Il processo decisionale è disciplinato solo marginalmente da norme di legge o regolamento.                      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>                      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><i><b>Rilevazione della necessità di procedere ad una nuova assegnazione degli incarichi dirigenziali</b></i>                      A ciascuna scadenza degli incarichi dirigenziali, viene rilevata da Presidente la necessità di provvedere alla nuova assegnazione in relazione alla struttura organizzativa dell'Ente.</p>

<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	<b><i>Istruttoria in ordine alle figure dirigenziali in servizio</i></b> Il Presidente 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.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<b><i>Provvedimento di affidamento degli incarichi</i></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>			
<b>La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi:</b>			
<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</b>	<b>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>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>1,62</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Per quanto di competenza della Segreteria Generale, il processo è istruito da 3 unità di personale.</p> <p>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, 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.            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.            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 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.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>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.</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</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>1,00</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>	<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,</li> </ol>		

<p><i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i></p>	<p>con indicazione dei requisiti previsti.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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 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>Segreteria 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 7.2.2.</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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>Per quanto di competenza della Segreteria Generale, il processo è istruito da 3 unità di personale.</p> <p>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.            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.            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 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.</p>		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	<p>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.</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</b>	<b>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>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

### IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

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

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.
2. L'Avviso deve contenere :
  - 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;
  - 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.
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.
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.
5. Verifiche presso casellario giudiziale dei soggetti incaricati.
6. Il provvedimento di conferimento dell'incarico e le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità sono trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione.

### PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

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

Immediata.

### SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE

Segreteria 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 7.2.3</b>	<b>NOMINA DI COMMISSIONI TECNICHE</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>                      Per quanto di competenza della Segreteria Generale, il processo è istruito da 3 unità di personale.                      Il personale assegnato al processo:                      - è inquadrato nella categoria: Segretario Generale, Funzionario amministrativo, Istruttore amministrativo;                      - ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì;                      - ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì.</p> <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:                      - la procedura non dà luogo alla formazione di una graduatoria;                      - 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.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>                      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.</p> <p>Su disposizione del Presidente 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>	<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>

### **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>1,62</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>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<b>1,31</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto</b>	<b>1,31</b>	

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<p><b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b>  <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i></p>	<p>Osservanza delle disposizioni di legge e normative istitutive delle commissioni.  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>
<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>Settori</p>



## 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b></p> <p>L'Ufficio legale della Provincia di Padova è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia tempo indeterminato, iscritto all'Albo speciale. 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.</p> <p>Tracciabilità documentale quasi totale, con gli adempimenti legati al protocollo, salvo non rilevanti scambi informativi interni.</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: difensori esterni all'Avvocatura della Provincia.</p>	
<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.

### **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

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

- Favorire una persona nella scelta del professionista da incaricare
- Riconoscere al professionista un compenso maggiore di quanto sarebbe dovuto

### **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>1,50</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>1,71</b>	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	Viene calcolato moltiplicando probabilità per impatto	<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 da un Dirigente, dipendente della Provincia tempo indeterminato, iscritto all'Albo speciale. 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>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: 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>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>1,00</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>	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		

<b>SOGGETTI CHE ATTUANO LE MISURE</b>	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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO:</b>  L'Ufficio legale della Provincia di Padova è attualmente diretto da un Dirigente, dipendente della Provincia tempo indeterminato, iscritto all'Albo speciale. 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> </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>2,23</b>	



<b>ANOMALIE</b>	<b>Riportare il punteggio da “calcolo livello rischio”</b>	<b>1,00</b>	<b>TRASCURABILE</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>1,62</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 da un Dirigente, dipendente della Provincia tempo indeterminato, iscritto all'Albo speciale. 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</b>	<b>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 da un Dirigente, dipendente della Provincia tempo indeterminato, iscritto all'Albo speciale. 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>	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.
<b>FASE 2: FASI INTERMEDIE</b>	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.
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Per quanto riguarda l'Ufficio legale, il trasferimento al competente Settore delle informazioni necessarie, in particolare sui tempi e sulle procedure.

### **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

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

### **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>2,00</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>2,31</b>	

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE</b> <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</i>	Rispetto deontologia professionale e delle funzioni assegnate.
<b>PROGRAMMAZION</b>	

<b>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 8.2.4</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 da un Dirigente, dipendente della Provincia tempo indeterminato, iscritto all'Albo speciale. 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</p>

	Provincia, 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</b>	<b>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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Servizio Urbanistica e Territorio: - PO responsabile del servizio - n. 2 referenti amministrativi.            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 non risulta necessario ricorrere alla elaborazione di una variante al Piano.</p> <p><b>CONTESTO ESTERNO</b>            Il PTCP 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 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.</p> <p>Per modeste modifiche, nell'ambito dell'approvazione di un PAT comunale, su esplicita richiesta 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 € 40.000 si procede mediante gara ufficiosa attraverso la preventiva selezione di una rosa di professionisti esperti inclusi nell'elenco aperto ed aggiornato dei soggetti qualificati predisposto e pubblicato sul sito web istituzionale in materia di pianificazione territoriale, sulla scorta dei C.V. allegati.</p> <p>L'ufficio invita i professionisti a presentare un'offerta indicando puntualmente l'attività da svolgere, la tempistica ecc. al fine dell'affidamento dell'incarico e predisporre provvedimento di nomina di una commissione aggiudicatrice.</p> <p>Con questa procedura sussiste un margine di discrezionalità nelle scelte del professionista.</p> <p>Per incarichi superiori ai € 40.000, si predispose 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 aggiudicazione dell'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</b>	<b>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> <small>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende Adottare</small>	<p>1. <i>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.</i></p>		

	2. <i>Verifica assenza cause di incompatibilità o di conflitti d'interesse in capo al professionista e a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.</i>
<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>	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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Servizio Urbanistica e Territorio: P.O. responsabile del servizio; - responsabile del procedimento, n. 4 tra referenti tecnici ed informatici e n. 2 referenti amministrativi.            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 possibile la programmazione di una variante parziale / generale 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 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>	<p>La struttura verifica i contenuti delle bozze dei suddetti documenti 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> <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</p>

	<p>web.</p> <p>La U.O. 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 lo schema del Decreto del Presidente per la sua approvazione, che si invia alla segreteria per l'inserimento in attiweb.</p> <p>L'ufficio coordina e fornisce un supporto tecnico ai professionisti incaricati nella raccolta dei dati ed informazioni costituenti il Quadro Conoscitivo del piano, organizzando incontri e predisponendo apposite lettere di richiesta agli Enti, che vengono inviate dalla segreteria tramite PEC, previa protocollazione.</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>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.</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>Organizza incontri sul territorio, per la presentazione schematica dei contenuti dell'attività di progettazione del Piano.</p>

## INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: L'elaborazione del Piano può essere condizionato od orientata a favore di interessi particolari pubblici di uno o più Comuni

## 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

<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 obbiettivi 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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Servizio Urbanistica e Territorio: P.O. responsabile del servizio; - responsabile del procedimento, n. 4 tra referenti tecnici ed informatici e n. 2 referenti amministrativi.            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>	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.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Asimmetrie informative			
<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. 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>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 9.1.4</b>	<b>PUBBLICAZIONE PTCP E RACCOLTA OSSERVAZIONI</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Servizio Urbanistica e Territorio: P.O. responsabile del servizio; - responsabile del procedimento, n. 4 tra referenti tecnici ed informatici e n. 2 referenti amministrativi.            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 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.</p> <p>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.</p> <p>L'ufficio 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 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 predispone proposta di deliberazione del Consiglio Provinciale di controdeduzione alle singole osservazioni pervenute e partecipa alla presentazione delle stesse.</p> <p>Predisposizione ed invio 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 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>		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali			
<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>	Media aritmetica punteggi fattori di rischio e anomalia	<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>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Servizio Urbanistica e Territorio: P.O. responsabile del servizio; - responsabile del procedimento; n. 4 referenti tecnici e n. 2 referenti amministrativi.            Partecipazione a corsi di aggiornamento; processo regolato dalla norma regionale n. 11/04; durante l'attività non vi sono interferenze esterne ma collaborazione 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>Su istanza di approvazione del PAT/PATI adottato da parte del Comune/i, prende avvio il procedimento previsto dall'art. 14 della L.R. n. 11/04.</p> <p>E' prevista anche una procedura di copianificazione 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 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 Patti tematici elaborati dalla Provincia e con le linee guida provinciali per la redazione dei PAT.</p> <p>Acquisizione i pareri obbligatori dei vari Enti coinvolti e provvede eventualmente alla sospensione dei termini di legge, mediante Predisposizione relazione tecnica che evidenzia gli esiti delle verifiche effettuate e l'indicazione delle eventuali modifiche d'ufficio.</p>

	Valutazione delle osservazioni e delle controdeduzioni proposte dal Comune.		
<b>FASE 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO</b>	Acquisizione parere del Comitato VTR sul Piano adottato, sulle controdeduzioni alle osservazioni e sulle proposte di modifica d'ufficio, facendo propria la relazione istruttoria. Approvazione del Piano con Decreto del Presidente e pubblicazione sul BUR.		
<b>INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI</b>			
La mappatura del processo ha evidenziato i seguenti rischi corruttivi: L'attuale conformazione delle Provincie, 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.			
<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>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. Per effetto del venir meno del vincolo gerarchico in ordine all'approvazione dei PAT, è opportuno che l'istruttoria tecnica, di competenza interna, sia inviata per l'acquisizione del parere tecnico ad un organo tecnico consultivo regionale.</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</b>
<b>(EVENTUALE) AREA A RISCHIO COLLEGATA</b>	
<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	
<p><b>CONTESTO INTERNO</b>            Servizio Urbanistica e Territorio: P.O. / Responsabile del procedimento            - n. 1 referente 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>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.</p> <p>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 predispone 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 VTR, l'esame dell'istanza di SUAP in variante al PRG/PAT.</p> <p>Partecipazione alla riunione del Comitato VTR e acquisizione Valutazione mediante decreto del direttore regionale.</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 Regionale, 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. Per effetto del venir meno del vincolo gerarchico in ordine all'approvazione delle varianti ai PRG e ai PAT, è opportuno che l'istruttoria tecnica, di competenza interna, sia inviata per l'acquisizione del parere tecnico ad un organo tecnico consultivo regionale.</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		

# **Allegato C-bis**

## **MISURE TRASVERSALI**



## PER TUTTI I PROCESSI

	Misura	Descrizione misura	Soggetti che attuano le misure	Tempistica di attuazione
1	Ordine di trattazione delle pratiche	Nella trattazione delle pratiche deve essere seguito, da parte di tutte le strutture dell'Ente, l'ordine cronologico della protocollazione. Fanno eccezione i casi di urgenza, che devono essere documentati da parte del richiedente, valutati e ritenuti idonei dal responsabile del procedimento. Il provvedimento finale deve dare atto che viene adottato in via d'urgenza e delle relative motivazioni.	Dirigenti e dipendenti	Immediato
2	Tracciabilità dell'agire amministrativo nei confronti dei soggetti richiedenti	Nella fase istruttoria di un procedimento o processo che si conclude con un provvedimento autorizzatorio o concessorio o di iscrizione in Albi o elenchi o comunque un provvedimento ampliativo della sfera giuridica del destinatario, ogni richiesta di ulteriore documentazione, aggiuntiva od integrativa, finalizzata all'adozione dell'atto, deve essere comunicata per iscritto, via PEC nei casi previsti o via mail o via cartacea. Nessuna richiesta deve essere effettuata telefonicamente o direttamente a voce al soggetto richiedente o nei confronti del quale l'attività si svolge.	Dirigenti e dipendenti	Immediato
3	Obbligo di conclusione del procedimento	Ogni procedimento deve chiudersi con un provvedimento espresso. Nel caso si ravvisi la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, la conclusione del procedimento viene resa con provvedimento in forma semplificata.	Settori	Immediato
4	Rispetto del termine di conclusione del procedimento	Ogni procedimento deve concludersi entro i termini di conclusione stabiliti nelle tabelle procedurali di ciascun settore. Tale obbligo deve essere monitorato costantemente ed è oggetto di specifiche relazioni semestrali (vedi Monitoraggio).	Settori	Immediato
5	Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse (art. 6-bis L. 241/1990 e Codice comportamento interno)	L'obbligo deve essere osservato dal responsabile del procedimento e dal dirigente titolare dell'ufficio competente ad adottare l'atto finale nonché dei titolari degli uffici competenti ad adottare gli atti endoprocedimentali nel caso di interesse anche potenziale. <b>CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO - OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE</b> NEL CASO DI ASSEGNAZIONE DI NUOVE FUNZIONI (giusta modulistica di cui alle note prot. 134310 del 02.10.2014 e prot. 149272 del 29.10.2014), secondo le diverse tempistiche,	Dirigenti e dipendenti	immediata

	<b>Misura</b>	<b>Descrizione misura</b>	<b>Soggetti che attuano le misure</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
		<p>come segue:</p> <p><b><u>DEI DIRIGENTI</u></b> e dei titolari di incarico ex art. 110 D.Lgs. 267/2000</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PARTECIPAZIONI AZIONARIE ED ALTRI INTERESSI FINANZIARI - (art. 13);</li> <li>2. INTERESSI FINANZIARI E DEI CONFLITTI D'INTERESSE - (art. 6);</li> <li>3. ADESIONE OD APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI - (art. 5);</li> </ol> <p><b><u>DEI DIPENDENTI</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INTERESSI FINANZIARI E DEI CONFLITTI D'INTERESSE - (art. 6);</li> <li>2. ADESIONE OD APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI - (art. 5);</li> <li>3. CONCLUSIONE DI ACCORDI O CONTRATTI A TITOLO PRIVATO - (art. 14).</li> </ol>		
6	Informatizzazione dei processi	Con decreto del presidente n. 23 del 17.02.2015 è stato approvato il Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanza, dichiarazioni, segnalazioni, funzionale anche al monitoraggio informatico dei tempi procedurali, da realizzarsi sulla base della ricognizione dei procedimenti amministrativi attuata nel 2016.	Sistemi Informativi	Entro 2018
7	Obblighi di trasparenza	Osservanza degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e relativa tempistica, come formulati con l'aggiornamento al PTPC 2018-2020.	Settori	Vedi PTPC allegato H
8	Formazione del personale	Obbligo di partecipazione del personale alle attività di formazione sui temi dell'etica e della legalità per favorire un clima di conoscenza e condivisione dei suddetti valori, al fine di ingenerare comportamenti e relazioni virtuose.	Dirigenti e dipendenti	In corso d'anno
9	Accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo	Il processo di apertura dell'accesso telematico al patrimonio informativo pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, rappresenta, in funzione anche di anticorruzione, uno degli strumenti per una maggiore efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa nonché per la crescita della partecipazione democratica e della cultura digitale.	Settori	immediata
10	Attività successiva alla cessazione del servizio (art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. 165/2001)	Il dipendente in servizio deve svolgere il proprio lavoro con disciplina ed onore, assicurando il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Si richiamano i doveri indicati nell'art. 3 del Codice di comportamento interno. Il dipendente in servizio non deve artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando la propria posizione, al fine di ottenere contratti o incarichi presso l'impresa o il soggetto con cui entra in contatto una volta collocato a riposo.	Settori	immediata

	<b>Misura</b>	<b>Descrizione misura</b>	<b>Soggetti che attuano le misure</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
11	Verifiche su autocertificazioni	Il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà ha la finalità di evitare affidamenti o incarichi o vantaggi non dovuti a soggetti terzi. Vedi tabella monitoraggi.	Settori	immediata
12	Controlli sulle imprese mediante ispezioni o sopralluoghi	Si intende l'attività finalizzata al riscontro del corretto adempimento sostanziale agli obblighi cui sono normativamente tenute le imprese in un'ottica di tutela di un determinato interesse pubblico. Effettuazione dei controlli sulla base di una programmazione prestabilita. I controlli devono essere effettuati da almeno due dipendenti.	Settori interessati	Entro il 2018
13	Divieto di ricorso ad arbitrati	Si applica la misura generale del divieto di ricorrere a lodi arbitrali per la risoluzione di controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione di contratti pubblici di lavori, forniture o servizi, da concorsi di progettazione e di idee o derivanti dal mancato raggiungimento di accordi bonari. Il medesimo divieto si applica anche alle controversie relative a concessioni ed appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica ai sensi dell'art. 2359 del codice civile o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico del bilancio dell'Ente. L'organo di governo dell'Ente può derogare al divieto mediante autorizzazione motivata, fermi restando i limiti e le condizioni di cui all'art. 209 del D.Lgs. 50/2016.	Settori	immediata
14	Attuazione clausole Protocollo di legalità per lavori, forniture e servizi	Il Protocollo di legalità mira a prevenire tentativi di infiltrazione mafiosa negli appalti. A seconda del tipo di appalto/affidamento devono essere inserite nei bandi di gara, nelle lettere d'invito, negli schemi di contratto, nei capitoli d'onere e nel contratto le "Clausole tipo" approvate con decreto del Presidente n. 202/2015	Ufficio Gare e contratti Settori	immediata

	<b>Misura</b>	<b>Descrizione misura</b>	<b>Soggetti che attuano le misure</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>
15	Provvedimenti di revoca	<p>La revoca deve essere motivata ai sensi dell'art. 21-quinquies della L. n. 241/1990 e s.m.i. per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sopravvenuti motivi di pubblico interesse;</li> <li>• ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento;</li> <li>• o, salvo che per i provvedimenti di autorizzazione o di attribuzione di vantaggi economici, di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.</li> </ul>	Settori	immediata
15	Annullamento d'ufficio	L'annullamento d'ufficio deve essere motivato ai sensi degli artt. 21-octie e 21-nonies della L. n. 241/1990 e s.m.i.	Settori	immediata

# **Allegato D**

## **Responsabilità del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza**

Art. 1, L. n. 190/2012	Competenze	Responsabilità/sanzioni
Comma 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Elabora</b> il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.</li> <li>• <b>Elabora</b> l'aggiornamento del P.T.P.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dirigenziale</b> per mancata predisposizione PTPC ;</li> <li>• <b>Dirigenziale, disciplinare ed amministrativa</b> (danno erariale e danno all'immagine) per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, <i>salvo che non provi di aver predisposto il PTPC prima della commissione del fatto e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. (comma 12)</i></li> <li>• <b>Sanzione:</b> non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi <i>(comma 13)</i>.</li> </ul>
Comma 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Verifica</b> dell'efficace attuazione del PTPC e della sua idoneità;</li> <li>• <b>Propone</b> eventuali modifiche al PTPC quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni del Piano ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;</li> <li>• <b>Verifica</b> della effettiva rotazione degli incarichi negli uffici in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;</li> <li>• <b>Individua</b> il personale da inserire nei programmi di formazione.</li> </ul>	
Comma 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pubblica</b> sul sito web, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.</li> <li>• <b>Trasmette</b> la predetta relazione all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dirigenziale</b> in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché per omesso controllo sul piano disciplinare.</li> <li>• <b>Sanzione:</b> quelle previste dall'art. 21 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (revoca dall'incarico e collocamento a disposizione o recesso dal contratto di lavoro e impossibilità rinnovo dello stesso incarico).</li> </ul>

D. Lgs. n. 39/2013	Competenze	Responsabilità/sanzioni
Art. 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cura</b> il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;</li> <li>• <b>Contesta</b> agli interessati l'esistenza o l'insorgere delle predette situazioni;</li> <li>• <b>Segnala</b> i casi di possibile violazione delle disposizioni all'A.N.A.C. e all' A.G.CO.M., e alla Corte dei Conti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dirigenziale</b></li> </ul>

<b>D. Lgs. n. 33/2013</b>	<b>Competenze</b>	<b>Responsabilità/sanzioni</b>
Art. 43	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Svolge</b> le funzioni di Responsabile della trasparenza;</li> <li>• <b>Controlla</b> l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione al sensi del D.Lgs. n. 33/2013;</li> <li>• <b>Assicura</b> la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;</li> <li>• <b>Segnala</b> all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'A.N.A.C. e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>• <b>Controlla e assicura</b>, assieme ai dirigenti, la regolare attuazione dell'accesso civico;</li> <li>• <b>Segnala</b> i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio di disciplina (ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare), al vertice politico, all'O.I.V. (ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dirigenziale</b></li> </ul>

<b>D. P.R. n. 62/2013</b>	<b>Competenze</b>	<b>Responsabilità/sanzioni</b>
Art. 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cura</b> la la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione</li> <li>• <b>Monitora</b> annualmente l'attuazione dei codici;</li> <li>• <b>Pubblica</b> sul sito istituzionale e della comunicazione dell'A.N.A.C. dei risultati del monitoraggio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dirigenziale</b></li> </ul>

# **Allegato E**

## **Responsabilità dei dipendenti**



## Responsabilità dei dipendenti

Art. 1, L. n. 190/2012	Obblighi	Responsabilità/Sanzioni
Comma 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Osservanza</b> delle misure di prevenzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabilità disciplinare</b> in caso di violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano.</li> <li>• <b>Sanzione:</b> quelle previste dall'art. 21 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (revoca dall'incarico e collocamento a disposizione o recesso dal contratto di lavoro e impossibilità rinnovo dello stesso incarico).</li> </ul>
Comma 41 (art. 6-bis, L. 241/1990)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Astensione</b> dall'adottare pareri, valutazioni tecniche o atti endoprocedimentali e il provvedimento finale da parte del responsabile del procedimento in caso di conflitto d'interessi;</li> <li>• <b>Segnalazione</b> da parte del responsabile del procedimento di ogni situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabilità disciplinare</b></li> </ul>
Comma 42	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Divieto</b> di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione dal rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri (art. 53, c. 16-ter, D.Lgs. 165/2001).</li> <li>• <b>Divieto</b> di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Ente. Nell'eventualità sussiste l'obbligo di versamento da parte del dipendente pubblico indebito percettore. (art. 53, c. 7, D.Lgs. 165/2001)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sanzione:</b> nullità dei contratti stipulati in violazione del divieto ed obbligo di restituzione dei compensi eventualmente precepiti ed accertati, ad essi riferiti.</li> <li>• <b>Responsabilità erariale:</b> in caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore .</li> </ul>
Comma 44	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Osservanza</b> dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità, e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, contenuti nei Codici di comportamento (art. 54, c. 3, D.Lgs. 165/2001);</li> <li>• In particolare si specifica il <b>divieto di chiedere o accettare</b>, a qualsiasi titolo, compensi, regali, o altre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabilità disciplinare</b> in caso di violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento;</li> <li>• <b>Sanzioni</b>, quelle previste dall'art. 55-quater, c. 1, D.Lgs. 165/2001.</li> <li>• <b>Responsabilità, civile, amministrativa e contabile</b> nel caso in cui la violazione dell'obbligo sia collegata alla</li> </ul>

	<p>utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purchè di importo non superiore a 100 euro e nei limiti di normali relazioni di cortesia (art. 54, c. 1, D.Lgs. 165/2001).</p>	<p>violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti;</p>
Comma 51	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tutela</b> del dipendente pubblico che segnala illeciti (art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001);</li> <li>• Osservanza del divieto di comminare sanzioni o misure discriminatorie aventi effetti sulla condizione di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabilità disciplinare del superiore gerarchico o del responsabile dell'ufficio</b> in caso di violazione dell'obbligo di tutela e del divieto di comminare sanzioni o misure discriminatorie.</li> </ul>

#### Dipendenti che svolgono le attività a rischio

Art. 1, L. n. 190/2012	Obblighi	Responsabilità/Sanzioni
Comma 28	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Segnalare</b> al Dirigente le anomalie che possono pregiudicare il rispetto dei tempi procedurali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Disciplinare</b></li> </ul>

# **Allegato F**

## **RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALI**

- **dei dirigenti**
- **e dei titolari di incarico ai sensi dell'art. 19, c.6, del D.Lgs 165/2001**
- **e dei titolari di incarico ai sensi dell'art. 110, del D.Lgs 267/2000**
- **e dei soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche**

<b>Art. 1, L. n. 190/2012</b>	<b>Obblighi</b>	<b>Responsabilità/Sanzioni</b>
Comma 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Osservanza</b> delle misure di prevenzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabilità disciplinare</b> in caso di violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano.</li> <li>• <b>Sanzione:</b> quelle previste dall'art. 21 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (revoca dall'incarico e collocamento a disposizione o recesso dal contratto di lavoro e impossibilità rinnovo dello stesso incarico).</li> </ul>
Comma 28 e P.T.P.C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Redazione relazione semestrale</b>, da inviarsi al R.P.C. entro il primo mese successivo al semestre, contenente:</li> <li>• l'elencazione degli scostamenti o ritardi nella conclusione dei procedimenti nonché gli eventuali impedimenti e la loro natura e provenienza con le relative motivazioni, le anomalie riscontrate e se e come sono state rimosse;</li> <li>• esiti della verifica su eventuali illeciti connessi al ritardo ed eventuali azioni disciplinari agli stessi legate;</li> <li>• eventuali proposte migliorative o di adeguamento delle misure medesime.</li> <li>• <b>Informa tempestivamente</b> il R.P.C. nel caso in cui il mancato rispetto dei tempi procedurali riguarda una delle attività a rischio corruzione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Disciplinare</b></li> </ul>
Comma 33	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pubblicazione</b> delle informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione del comma 31</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabilità dirigenziale</b>, ai sensi dell'art. 21 del d.Lgs. 165/2001.</li> </ul>
Comma 41	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Astensione</b> dall'adottare pareri, valutazioni tecniche o atti endoprocedimentali e il provvedimento finale da parte del dirigente responsabile dell'ufficio in caso di conflitto d'interessi;</li> <li>• <b>Segnalazione</b> da parte del dirigente responsabile dell'ufficio di ogni situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabilità disciplinare</b></li> </ul>
Comma 42	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Divieto</b> di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione dal rapporto di pubblico impiego, attività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sanzione:</b> nullità dei contratti stipulati in violazione del divieto ed obbligo di restituzione dei compensi</li> </ul>

	<p>lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri(<i>art. 53, c. 16-ter, D.Lgs. 165/2001</i>).</p>	<p>eventualmente precepiti ed accertati, ad essi riferiti.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Divieto</b> di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Ente. Nell'eventualità sussiste l'obbligo di versamento da parte del dipendente pubblico indebita percettore (<i>art. 53, c. 7, D.Lgs. 165/2001</i>).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabilità erariale:</b> in caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebita percettore .</li> </ul>
Comma 44	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Osservanza</b> dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità, e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, contenuti nei Codici di comportamento (<i>art. 54, c. 3, D.Lgs. 165/2001</i>);</li> <li>• In particolare si specifica il <b>divieto di chiedere o accettare</b> , a qualsiasi titolo, compensi, regali, o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purchè di importo non superiore a 100 euro e nei limiti di normali relazioni di cortesia (<i>art. 54, c. 1, D.Lgs. 165/2001</i>);</li> <li>• <b>Vigilanza</b> sull'applicazione dei codici di comportamento (<i>art. 54, c. 6, D.Lgs. 165/2001</i>).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabilità disciplinare</b> in caso di violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento e del dovere di vigilanza sull'applicazione dei medesimi;</li> <li>• <b>Sanzioni</b>, quelle previste dall'art. 55-quater, c. 1, D.Lgs. 165/2001;</li> <li>• Responsabilità, civile, amministrativa e contabile nel caso in cui la violazione dell'obbligo sia collegata alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.</li> </ul>
Comma 51	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (<i>art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001</i>);</li> <li>• Osservanza del divieto di comminare sanzioni o misure discriminatorie aventi effetti sulla condizione di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (<i>art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001</i>);</li> <li>• <b>Adozione</b> di atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa;</li> <li>• <b>Avvio</b> di procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabilità disciplinare del Dirigente del Settore/Servizio</b> in caso di violazione dell'obbligo di tutela, del divieto di comminare sanzioni o misure discriminatorie, dell'obbligo di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e dell'obbligo di avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.</li> </ul>

<b>D. Lgs. n. 33/2013</b>	<b>Obblighi</b>	<b>Responsabilità/Sanzioni</b>
Art. 43 commi 3 e 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;</li> <li>• controllano e assicurano assieme al RPCT la regolare attuazione dell'accesso civico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabilità disciplinare ed eventuali altre forme di responsabilità.</b></li> </ul>
Art. 46	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adempimento</b> degli obblighi di pubblicazione;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dirigenziale</b> per inadempimento degli obblighi di pubblicazione, con eventuale responsabilità per danno all'immagine dell'Ente</li> </ul>

<b>D. P.R. n. 62/2013</b>	<b>Obblighi</b>	<b>Responsabilità/Sanzioni</b>
Art. 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vigila</b> sull'applicazione del Codice di comportamento nonché del Codice di comportamento adottato dall'Ente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabilità disciplinare, penale, amministrativa o contabile</b> in caso di violazione degli obblighi previsti dai Codici.</li> </ul>

**MODALITÀ DI ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI PUBBLICITARI**

Il presente documento specifica le modalità di adempimento degli obblighi pubblicitari di cui al D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e le scelte effettuate in ordine alla interpretazione di alcune disposizioni del decreto medesimo e dell'allegato 1) alla deliberazione CIVIT n. 50/2013, in base alle FAQ pubblicate sul sito ANAC. e alla delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016.

**TRASPARENZA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE PUBBLICHE (art. 4-bis)**

L'art. 4-bis stabilisce per ogni pubblica amministrazione la pubblicazione dei "dati sui propri pagamenti", in relazione alla tipologia di spesa sostenuta (non meglio specificata), all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

Con deliberazione 1310/2016 l'ANAC, fornisce alcune prime indicazioni ai fini della individuazione della tipologia di spesa sostenuta, suddividendo tra uscite correnti e uscite in conto capitale, da pubblicarsi mediante prospetto.

La prima pubblicazione del prospetto, in formato aperto CSV e ODT, riguarda il periodo 23.06.2016-31.12.2016.

I dati sui propri pagamenti vengono pubblicati nella sotto-sezione "Pagamenti dell'amministrazione", sotto-sezione "Dati sui pagamenti".

**ORGANIZZAZIONE (art. 14)**

L'art. 14, come modificato dal d.lgs. 97/2016, estende l'ambito di applicazione soggettiva della norma a tutti i titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale, regionale e locale. Ciò premesso rimane invariato quanto precedentemente indicato in ordine alle modalità di pubblicazione, come di seguito.

Per quanto riguarda la pubblicazione dei dati relativi agli amministratori si osserva quanto delineato dall'ANAC con la deliberazione n. 144/2014 (interamente sostitutiva della deliberazione n. 65/2013 della CIVIT).

Decorrenza dell'obbligo di pubblicazione, viene confermato il precedente orientamento di questo ente relativamente ai componenti degli organi di indirizzo politico in carica alla data del 20.4.2013, data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013, già adempiuto.

Pubblicazione dei dati entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina, di cui al comma 2 dell'art. 14, viene confermato che non riguarda la decorrenza dell'entrata in vigore dell'obbligo ma è riferito esclusivamente all'attuazione della disposizione successivamente alle elezioni.

Ne consegue che per i componenti degli organi di indirizzo politico dell'Ente di area vasta di cui alla L. n. 56/2014, l'obbligo deve essere adempiuto entro tre mesi dal 13 ottobre 2014, data di proclamazione degli eletti.

Ambito soggettivo di applicazione la predetta deliberazione, con riferimento alle Province, indica, seppur a titolo meramente esemplificativo, tra gli organi di indirizzo politico, il Presidente della Provincia ed i Consiglieri provinciali.

Modalità di attuazione dell'obbligo di cui al comma 1, lett. c):

- a) relativamente ai "compensi di qualsiasi natura connessi alla carica" non vi è pubblicazione del dato, per effetto dell'art. 1, comma 84, della L. n. 56/2014 (come modificato dall'art. 23, comma 1, lett. f-bis) del D.L. n. 90/2014), in base alla quale gli incarichi di presidente della provincia e di consigliere provinciale sono esercitati a titolo gratuito;
- b) per quanto concerne i dati relativi agli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, per effetto della disposizione di cui al precitato art. 1, comma 84, della L. n. 56/2014, gli stessi sono quelli relativi all'applicazione degli artt. 84 e 85 del D.Lgs. n. 267/2000. La pubblicazione decorre da ottobre 2013, relativamente al Presidente ed al Vice-Presidente. La pubblicazione specifica l'anno in cui sono stati effettuati i viaggi di servizio e le missioni, indicato come anno di competenza. L'aggiornamento dei dati viene effettuato con cadenza trimestrale.

Non sono da ricomprendere tra i dati da pubblicare i rimborsi effettuati dall'ente ai datori di lavoro dei propri amministratori che siano anche lavoratori dipendenti da privati o da enti pubblici economici per le assenze dal servizio di cui all'art. 79, cc. da 1 a 4, del d.lgs. n. 267/2000.

Modalità di attuazione dell'obbligo di cui al comma 1, lett. d):

Per "privati" si intendono le società e gli altri enti disciplinati dal diritto privato.

Non rileva, ai fini della pubblicazione, la partecipazione o il controllo da parte dell'amministrazione sugli enti pubblici o privati cui si riferisce la norma. Costituiscono oggetto di pubblicazione:

- tutte le cariche rivestite, non essendo limitato l'obbligo di pubblicazione alle cariche di tipo "politico" o connesse con la carica politica rivestita;
- sia le cariche a titolo oneroso sia quelle a titolo gratuito, dovendosi precisare, per quelle onerose, anche i relativi compensi.

Modalità di attuazione dell'obbligo di cui al comma 1, lett. e):

Per "altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica" si intendono (vedi FAQ ANAC n. 5.18) anche quelli svolti in qualità di libero professionista laddove la relativa spesa gravi sulla finanza pubblica (ad es. gli incarichi conferiti da parte di amministrazioni statali, Regioni, Province e Comuni, quali difesa in giudizio, consulenza tecnica etc.).

Modalità di attuazione dell'obbligo di cui al comma 1, lett. f):

La succitata deliberazione ANAC conferma che l'onere di produzione delle dichiarazioni ivi previste è posto in carico al titolare dell'incarico politico, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove vi consentano. Per consentire l'adempimento dell'obbligo vengono utilizzati idonei fac-simili di dichiarazione per i soggetti interessati, ivi compresi il coniuge non separato ed i parenti entro il secondo grado.

In analogia a quanto previsto dall'ANAC con la FAQ trasparenza n. 4.2, relativamente al caso delle Unioni dei Comuni, al fine di limitare gli oneri amministrativi, per i dati oggetto di pubblicazione già disponibili sui siti istituzionali dei singoli Comuni, la pubblicazione dei dati relativi alle dichiarazioni di cui alla lettera f) viene garantita da link che dalla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Provincia conduce ai documenti ed ai dati già pubblicati alle corrispondenti sezioni di amministrazione trasparente dei singoli Comuni.

I dati relativi ad importi vengono rappresentati in tabelle mentre gli atti, il curriculum e le dichiarazioni vengono pubblicati in formato PDF .

Ai fini della pubblicazione del dato relativo alla situazione reddituale, in tabella, la norma non specifica quale sia il dato da pubblicare né l'A.N.A.C. lo ha precisato con la deliberazione n. 144/2014. Si ritiene, nel rispetto del principio di tutela della privacy, di non pubblicare la dichiarazione dei redditi, in quanto potenzialmente rivelatrice di dati sensibili, ma unicamente il dato estrapolato relativo al solo reddito complessivo, riferito ai soggetti di cui sopra.

L'ANAC, infine, con la citata deliberazione 144/2014, precisa che, con riferimento al comma 2, dell'art. 14 di cui trattasi, per "informazioni concernenti la situazione patrimoniale" si intendono la dichiarazione relativa ai diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, ivi compresa la titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società.

### **CONSULENTI E COLLABORATORI (art. 15)**

In questa sezione l'adempimento degli obblighi pubblicitari riguarda gli incarichi di collaborazione, conferiti a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito.

Per "compensi" comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza e collaborazione, si intende l'importo di affidamento comprensivo di contributi ed IVA (vedi FAQ ANAC n. 6.4).

Con riferimento alla "durata dell'incarico" viene indicata, possibilmente, la data di inizio e data di fine incarico. Ove non possibile la durata viene espressa in mesi/anni.

Con riferimento "all'ammontare erogato", dalla lettura del secondo comma si rileva una contraddizione in termini in quanto è richiesta, da un lato, la pubblicazione dell'ammontare erogato quale condizione per la liquidazione del compenso e, dall'altro, la pubblicazione del compenso dell'incarico. Per risolvere il problema la tabella indica sia il dato del compenso dell'incarico sia il dato dell'ammontare erogato, che diventa suscettibile di successivi aggiornamenti.

Incarichi rientranti nell'obbligo di pubblicazione.

Sulla base delle FAQ, pubblicate dall'ANAC, sul proprio sito, rientrano nel campo di applicazione anche i seguenti incarichi:

- conferiti per la difesa e la rappresentanza dell'Ente in relazione a singole controversie;
- a titolo gratuito;
- di componente del Collegio di Revisore dei Conti;
- di commissari esterni membri di commissioni concorsuali;

Incarichi esclusi dall'obbligo di pubblicazione.

Stante la tipologia di informazioni richieste per la pubblicazione degli incarichi di collaborazione e



consulenza si ritengono esclusi dall'obbligo di pubblicazione dell'art. 15 gli incarichi :

- riconducibili al contratto di appalto di servizi;
- conferiti o autorizzati dalla Provincia ai propri dipendenti;
- per i quali l'Ente provvede formalmente all'affidamento dell'incarico ma il nominativo è indicato da altro soggetto in virtù di convenzione o norma di legge e la Provincia non corrisponde all'incaricato alcun compenso;
- per i quali sono adottati provvedimenti di maggiore spesa o ulteriore finanziamento di incarichi già formalmente conferiti e pubblicati, semprechè non comportino una estensione del precedente incarico.

L'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi, di cui all'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001

Il contesto dell'art. 53, in cui si inserisce il comma 14, è quello della incompatibilità, del cumulo di impieghi e di incarichi dei dipendenti pubblici. Il comma 14, modificato dalla L. n. 192/1990, stabilisce la pubblicazione dell'attestazione di verifica di assenza di interessi con riferimento ad ogni incarico attribuito dall'Ente. Per soddisfare tale obbligo, che si lega agli obblighi di pubblicità dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, sono stati predisposti due modelli di dichiarazione, l'uno (dichiarazione art. 15) reso dal soggetto esterno in sede di partecipazione ad una procedura comparativa per l'affidamento di un incarico e, l'altro, relativo all'attestazione di verifica di cui trattasi (attestazione art. 53). Sia la dichiarazione sia l'attestazione sono oggetto di pubblicazione in questa sezione.

### **PERSONALE (artt. 14, 16, 17, 21)**

#### **Incarichi dirigenziali - Art. 14, comma 1-bis.**

La novella del d.lgs. 97/2016 estende ai titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico, gli obblighi di pubblicità previsti per i titolari di incarichi politici.

Ne consegue che anche i dirigenti sono soggetti alle pubblicazioni delle dichiarazioni di cui agli artt. 2, 3, 4, 6 e 7 della L. n. 441/1982.

Relativamente ai compensi dei titolari di incarichi dirigenziali vengono pubblicati i dati relativi alla retribuzione lorda, alla retribuzione di posizione e a quella di risultato.

I dati relativi alla retribuzione di risultato, sia per il Segretario sia per i Dirigenti sono pubblicati successivamente alla conclusione delle procedure di verifica delle performance di settore ed individuali e all'approvazione del risultato di Settore dell'anno precedente. Pertanto, la retribuzione di risultato diventa oggetto di pubblicazione nell'anno di erogazione del risultato medesimo andando ad implementare la tabella dell'anno di riferimento.

#### **Posizioni organizzative con delega di funzioni dirigenziali - Art. 14, comma 1-quinquies.**

Ai titolari di incarichi dirigenziali sono parificati i titolari di posizione organizzativa cui sono affidate deleghe ai sensi dell'art. 17, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, che, pertanto, sono soggetti allo stesso regime di pubblicazione.

#### **Costo del personale e dotazione organica - Art. 16, commi 1 e 2.**

Quanto al tempo di adempimento dell'obbligo di pubblicazione del conto annuale del personale dell'anno precedente e delle relative spese sostenute si precisa che lo stesso viene assolto a seguito dell'adempimento degli obblighi di cui all'art. 60, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. (vedi FAQ ANAC n. 7.2)

All'interno del conto annuale sono contenute le tabelle relative alla dotazione organica con tutte le specificazioni richieste dalla disposizione.

#### **Incarichi conferiti a dipendenti pubblici - Art. 18.**

Sono oggetto di pubblicazione anche gli incarichi conferiti per lo svolgimento di collaudi o di verifiche di conformità ai sensi dell'art. 102 del d.lgs. n. 50/2016 a propri dipendenti o a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici. (vedi FAQ ANAC n. 8.3)

### **BANDI DI CONCORSO (art. 19)**

L'art. 19, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, prevede la pubblicazione:

- dei bandi di concorso per il reclutamento del personale (i bandi devono rimanere rintracciabili per cinque anni, a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione);
- dei criteri di valutazione della Commissione;
- delle tracce scritte (da pubblicarsi dopo lo svolgimento delle prove d'esame).

## **PERFORMANCE (artt. 10 e 20)**

Art. 10, comma 8. Per questo Ente :

- il Piano della performance è costituito dal Piano Esecutivo di Gestione e dalle schede previsionali di rilevazione del “Risultato di Settore”, approvati annualmente dal Presidente della Provincia;
- la Relazione sulla performance è costituita dalla rilevazione a consuntivo del Risultato di Settore, approvato annualmente dal Presidente della Provincia.

Art. 20, commi 1 e 2.

- I dati relativi ai premi collegati alla performance vengono resi in formato tabellare ed in forma aggregata.
- Sono pubblicati i provvedimenti di approvazione: dei criteri per la rilevazione del “Risultato di Settore”; dei criteri di misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti e quelli del Segretario generale.

## **ENTI CONTROLLATI (art. 22)**

Comma 1, lett. c):

Il requisito del potere di nomina da parte dell'amministrazione, dei vertici o dei componenti degli organi dell'ente è equiparato al potere di designazione degli stessi, laddove la nomina conseguente a tale designazione sia, ai sensi di disposizioni normative o statutarie, sostanzialmente vincolata, o quando comunque la nomina non possa prescindere dalla designazione, pur potendosi non nominare uno specifico soggetto designato. (vedi FAQ ANAC n. 10.5)

Comma 1, lett. D-bis)

Introdotta dal D.Lgs. 97/2016, stabilisce la pubblicazione dei provvedimenti in materia di:

- costituzione di società a partecipazione pubblica;
- acquisto di partecipazioni in società già costituite;
- gestione delle partecipazioni pubbliche;
- alienazioni di partecipazioni sociali.

Comma 2:

Con riferimento ai rappresentanti della Provincia negli organi di governo degli enti pubblici vigilati, delle società partecipate e degli enti di diritto privato controllati, ai fini dell'adempimento dell'obbligo, secondo l'interpretazione ANAC (vedi FAQ ANAC n. 10.8) si fa luogo alla pubblicazione del nome e cognome dei medesimi.

Con riferimento all'ultimo periodo del comma 2 la locuzione “*incarichi di amministratore dell'ente*” si intende riferita a tutti i componenti dell'organo amministrativo dell'ente e non solamente agli amministratori muniti del potere di rappresentanza. Il trattamento economico complessivo è pubblicato con riferimento a ciascuno degli amministratori, stante l'obbligo di comunicazione dei medesimi ai sensi dell'art. 47, comma 2.

I suddetti dati sono oggetto di aggiornamento alla data del 1° luglio dell'anno successivo e pubblicati entro la fine del medesimo anno.

Ulteriori provvedimenti da pubblicare

L'art. 19, commi 5 e 6, del D.Lgs. 175/2016, stabilisce la pubblicazione, da parte dell'Amministrazione titolare di partecipazione di controllo in società pubbliche, dei seguenti provvedimenti:

- di fissazione degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle del personale delle società in controllo pubblico;
- dei provvedimenti con cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle amministrazioni pubbliche.

## **PROVVEDIMENTI (art. 23)**

In base all'intesa in conferenza unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali n. 79/CU del 24 luglio 2013, la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti di cui all'art. 23, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, è limitata ai soli provvedimenti conclusivi dei procedimenti di seguito indicati:

Scelta del contraente

Si ritiene opportuno uniformare la codifica relativa alla modalità di selezione prescelta a quella già individuata dall'A.V.C.P. per l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 1, comma 32, della L. 190/2012.

## Accordi

Per quanto attiene agli “accordi” stipulati dalla Provincia con altre P.A. o con soggetti privati sono pubblicati gli elenchi dei provvedimenti (nella forma delle delibere o delle determine) che approvano gli schemi di accordi/convenzioni, in quanto la norma ha ad oggetto provvedimenti amministrativi. Tra gli accordi rientrano anche gli accordi sostitutivi e integrativi dei provvedimenti, i protocolli d'intesa e le convenzioni, a prescindere che contengano o meno la previsione dell'eventuale corresponsione di una somma di denaro. (vedi FAQ ANAC n. 11.2)

La pubblicazione dell'elenco dei provvedimenti in formato tabellare, per effetto dell'abrogazione di talune disposizioni dell'articolo in parola, ai sensi del D.Lgs. 97/2016, viene rimaneggiata, da un lato, non pubblicando più le autorizzazioni e concessioni ed i concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressione di carriera e, dall'altro lato, non valorizzando i campi delle colonne relative alla spesa prevista e ai documenti collegati.

La scelta di mantenere l'attuale formato, nella sua interezza, deriva dalla necessità di assolvere l'obbligo di mantenere la durata ordinaria della pubblicazione per i cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione.

## **BANDI DI GARA E CONTRATTI (art. 37)**

Nel corso del 2016 è stato operato il restyling della sezione per facilitarne l'accesso e la fruibilità da parte degli utenti. La sezione distingue tra le procedure proprie della Provincia e quelle poste in essere come Stazione appaltante. A sua volta le procedure di gara sono state distinte tra lavori, forniture e servizi.

Successivamente al d.lgs. 97/2016, si è provveduto ad adeguare la sezione con riferimento agli obblighi di pubblicità di cui agli artt. 29 e 163 del d.lgs. 50/2016.

La sezione comprende le seguenti pubblicazioni:

**Dati art. 1, comma 32, L. 190/2012** (in aderenza alle indicazioni fornite dall'ANAC con deliberazione n. 39 del 20.01.2016). Sulla base dei chiarimenti dell'Autorità:

- per “*elenco degli operatori invitati a presentare offerta*” si intende: in caso di procedura aperta, tutti i partecipanti alla gara; in caso di procedura ristretta, tutti i soggetti invitati alla medesima;
- per “*tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura*” si intende far riferimento alla data di effettivo inizio del lavoro/fornitura/servizio e alla data di ultimazione, da valorizzare all'effettivo conseguimento;
- per “*importo delle somme liquidate*”, si intende l'importo complessivo, al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute operate per legge e al netto dell'IVA, delle somme liquidate annualmente ed incrementate di anno in anno fino alla conclusione dell'appalto. Per effetto della modifica introdotta dalla deliberazione 39/2016, il riferimento alle somme liquidate, diversamente da quanto precedentemente indicato con il Comunicato del Presidente ANAC del 13.06.2013, gli uffici debbono fare riferimento alla fase tecnico-amministrativa di liquidazione degli importi che, come noto, precede l'ordine di pagamento.
- *Acquisti tramite MEPA* - costituisce esso stesso procedimento di scelta del contraente ed i relativi dati devono essere compresi nelle tabelle da pubblicare. (FAQ ANAC 17.2)

**Determinazioni di affidamento diretto;**

**Procedure di somma urgenza;**

**Atti di programmazione delle opere pubbliche;**

**Programma biennale degli acquisti di beni e servizi;**

**Protocollo di legalità**

**Tutti gli atti delle procedure di gara all'interno di ciascuna procedura di gara (verbali commissione, provvedimento di ammissione esclusione, aggiudicazione).**

## **SOVVENZIONI, CONVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI (artt. 26 e 27)**

### Quando pubblicare

Coerentemente con le indicazioni date dalla CiVIT con la deliberazione n. 59 del 15 luglio 2013, nella presente sezione sono pubblicati gli atti con i quali l'Amministrazione dispone la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque gli atti di concessione di tutti i vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati (non legati ad una controprestazione del concessionario verso la pubblica amministrazione concedente).

Considerato che la pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a 1.000 euro, essa deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio. (FAQ ANAC n. 13.7)

#### Aspetti interpretativi

- La locuzione vantaggi economici “di qualunque genere” si riferisce anche alle agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse. (vedi FAQ ANAC n. 13.1).
- Nei casi in cui, nel corso dell'anno solare, siano disposte più attribuzioni economiche a favore del medesimo beneficiario che complessivamente comportano il superamento della soglia dei 1.000 euro, si provvede tempestivamente alla pubblicazione dell'atto che determina il superamento della soglia suddetta procedendo, contestualmente, anche alla pubblicazione degli atti precedentemente adottati che hanno concorso al superamento della soglia medesima.
- Con riferimento alle fattispecie c.d. a “formazione progressiva”, ossia nei casi in cui ci si trovi di fronte ad un atto di impegno generico, non essendo possibile inserire nel provvedimento che dispone la concessione del vantaggio economico il beneficiario o l'importo, si procede alla pubblicazione dell'atto successivo che individua il beneficiario e precisa l'importo.
- In presenza di atti di concessione di contributi/sussidi/vantaggi economici nei confronti di una pluralità di beneficiari con indicazione di un unico importo cumulativo, si procede tempestivamente alla pubblicazione dell'atto con riferimento a ciascun beneficiario rinviando la pubblicazione del dato relativo alla “spesa presunta” all'adozione dell'atto che determina con precisione i singoli importi.
- Il dato relativo all' “importo del vantaggio economico corrisposto” si intende riferito agli importi effettivamente corrisposti a seguito dell'emissione del mandato di pagamento. Il dato è soggetto, pertanto, ad aggiornamento, nelle ipotesi in cui l'erogazione del contributo avvenga in più soluzioni nel corso dell'anno solare o di più anni (in quest'ultimo caso la pubblicazione viene reiterata nell'anno successivo con indicazione esclusivamente degli importi erogati nell'anno medesimo).
- In considerazione del fatto che l'art. 26, comma 3, attribuisce alla pubblicazione dell'atto di concessione, (così come delle altre informazioni richieste dall'art. 27), il valore di condizione legale di efficacia del provvedimento medesimo, si procede alla pubblicazione degli atti di concessione adottati a far data dal 20 aprile 2013.

#### Competenza di più amministrazioni

Qualora il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari vantaggi economici coinvolge l'Ente ed altre amministrazioni, la competenza alla pubblicazione dell'atto è di questo Ente solo nel caso vi sia la competenza ad emettere il provvedimento finale. (FAQ ANAC n. 13.9)

#### Modifica o revoca dell'atto di concessione

Qualora l'amministrazione provveda a modificare o revocare un atto di concessione di vantaggi economici, le informazioni già pubblicate sul sito istituzionale non devono essere sostituite ma soltanto integrate da apposita comunicazione in cui si dia atto delle avvenute modificazioni. (FAQ ANAC n. 13.10)

#### Limiti alla pubblicazione delle informazioni

Con nota del responsabile della trasparenza n. 77208 di prot. del 2.05.2013, è stata data disposizione sulla non ostensibilità dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie dei provvedimenti in questione qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale dei medesimi.

Non sono ricompresi nella categoria degli atti di concessione di vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013:

- i compensi dovuti dalle amministrazioni, dagli enti e dalle società alle imprese e ai professionisti privati come corrispettivo per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di opere, lavori pubblici, servizi e forniture;
- i rimborsi e le indennità corrisposti ai soggetti impegnati in tirocini formativi e di orientamento;
- l'attribuzione da parte di un'amministrazione ad altra amministrazione di quote di tributi;
- il trasferimento di risorse da un'amministrazione ad un'altra, anche in seguito alla devoluzione di funzioni e competenze;

- i rimborsi a favore di soggetti pubblici e privati di somme erroneamente o indebitamente versate al bilancio dell'amministrazione;
- gli indennizzi corrisposti dall'Ente a privati a titolo di risarcimento per pregiudizi subiti;
- gli atti di ammissione al godimento di un servizio a domanda individuale a tariffe ridotte o agevolate;
- gettoni di presenza attribuiti a componenti eterni per la partecipazione ad organi collegiali.

All'interno della sezione è, inoltre, operato un rinvio, tramite link, alla sezione dedicata all' "Amministrazione aperta" di cui all'abrogato art. 18 del D.L. 22 giugno 2012, n. 83.

Abrogazioni: l'art. 43 del D.Lgs. 97/2016 ha abrogato l'art. 1 del D.P.R. 118/2000 che disponeva l'istituzione degli Albi dei beneficiari di provvidenze economiche, obbligo da ritenersi assorbito dalle previsioni degli artt. 26 e 27.

### **BILANCI (art. 29)**

Si dà luogo alla pubblicazione:

- del Bilancio di previsione, del Documento Unico di Programmazione, del Bilancio Consuntivo e dei relativi allegati nonché prospetto di cui all'art. 6 della L. n. 67/1987. I dati di bilancio vengono altresì pubblicati in forma sintetica, aggregata e semplificata e con rappresentazioni grafiche;
- dei dati relativi alle entrate e alle spese di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi, in formato tabellare aperto CSV e in formato PDF, entro trenta giorni dalla approvazione dei predetti bilanci, ai sensi del D.P.C.M. 22 settembre 2014, come modificato dal D.M. 29.4.2016;
- del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, ai sensi dell'art. 18-bis del D.Lgs. 118/2011 e del Decreto Ministro Interno 22.12.2015. La prima applicazione, per gli Enti locali, è riferita al rendiconto della gestione 2016 e al bilancio di previsione 2017-2019.

### **BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO (art. 30)**

La norma stabilisce la pubblicazione delle informazioni relative agli immobili posseduti (a titolo di proprietà o altro diritto reale di godimento). Le informazioni vengono rese in formato tabellare contenente gli identificativi catastali.

### **CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE (art. 31)**

La norma, profondamente modificata dal D.Lgs. 97/16, stabilisce la pubblicazione :

1. degli atti conclusivi adottati dagli OIV. L'adempimento avviene mediante pubblicazione dei seguenti documenti, come da deliberazione ANAC 1310/2016:
  - a) relazione annuale sullo stato di funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e della integrità dei controlli interni, di cui all'art. 14, comma 4, lett. a) del d.lgs. 150/2009;
  - b) la validazione, di cui all'art. 14, comma 4, lett. c) del d.lgs. 150/2009 della relazione sulla performance (di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009). L'adempimento avviene mediante link alla sottosezione "Performance", ulteriore sottosezione "Relazione sulla performance" ove sono pubblicati i documenti di cui trattasi
  - c) attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, di cui all'art. 14, comma 4, lett. g) del d.lgs. 150/2009;
  - d) altri atti.
2. della relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio e al conto consuntivo. L'adempimento avviene mediante link alla sottosezione "Bilancio preventivo e consuntivo" ove sono pubblicati i documenti di cui trattasi;
3. i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei Conti sull'organizzazione e sull'attività di amministrazione.

### **SERVIZI EROGATI (art. 32)**

L'ANAC, in difformità alla tesi sulla non applicabilità dell'art. 32 agli Enti locali, a motivo dell'esplicito riferimento all'art. 10, comma 5, del D.Lgs. n. 279/1997 (che riguarda la riforma dello Stato) ne sostiene l'applicabilità.

L'ANAC precisa che per "costi contabilizzati" dei servizi erogati deve intendersi il valore monetario delle risorse direttamente e indirettamente impiegate per l'erogazione di ciascun servizio. Nelle more dell'approvazione di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, così come previsto dell'art. 1, c. 15, della l. n. 190/2012, detti costi contabilizzati sono ricavabili dai sistemi di contabilità analitica. (FAQ ANAC n. 15.2).

Nella compilazione della sotto-sezione 2 “Costi contabilizzati” si fa riferimento alla pubblicazione dei costi aggregati contabilizzati nel rendiconto della Provincia, in quanto gli Enti Locali, al momento, non sono obbligatoriamente tenuti ad applicare il sistema di contabilità economica fondato su rilevazioni analitiche per centri di costo, disciplinato dal Titolo II del D. Lgs. 279/1999.

**Servizi online**, viene operato un reinvio mediante link alle pagine web dedicate ai servizi medesimi.

### **PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE (art. 33)**

A seguito della pubblicazione sulla G.U.R.I. Del D.P.C.M. 22 settembre 2014, si procede alla pubblicazione dei sottoindicati indicatori concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione:

- a) indicatore annuale, come modificato dal d.lgs. 97/2016, da intendersi come indicatore dei propri tempi medi di pagamento, da pubblicarsi entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento;
- b) indicatore trimestrale, a decorrere dall'anno 2015, da pubblicarsi entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre.

Gli indicatori vengono pubblicati in formato tabellare aperto CSV e in formato PDF, entro trenta giorni dalla approvazione dei predetti bilanci.

L'articolo, come modificato dal d.lgs. 97/2016, introduce l'obbligo di pubblicare, con cadenza annuale l'ammontare complessivo dei debiti ed il numero delle imprese creditrici (intendendosi tutti i soggetti che vantano crediti nei confronti dell'Ente, ivi inclusi i singoli professionisti).

### **OPERE PUBBLICHE (art. 38)**

Come indicato nella deliberazione ANAC 1310/2016:

- la pubblicazione del Programma triennale delle opere pubbliche viene assolto mediante collegamento ipertestuale alla corrispondente sezione Bandi di gara e contratti;
- la pubblicazione delle informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche è rinviata in attesa dello schema tipo elaborato dal MEF d'intesa con ANAC.

### **PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (art. 39)**

Per “atti di governo del territorio”, in assenza di una definizione codificata, si intendono tutti gli atti che costituiscono espressione delle attività di programmazione, di pianificazione, di regolazione volti a perseguire la tutela, lo sviluppo e la valorizzazione del territorio.

Rientrano in tali atti anche i Piani delle attività estrattive. (FAQ ANAC n. 19.5)

A seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, non sono più oggetto di pubblicazione gli schemi di provvedimento, gli atti di adozione/approvazione dei Piani e dei relativi allegati tecnici.

### **INFORMAZIONI AMBIENTALI (art. 40)**

Non si procede alla pubblicazione delle relazioni indicate nell'allegato 1) alla deliberazione CIVIT n. 50/2013 in quanto:

- la relazione sull'attuazione della legislazione ambientale non risulta di competenza provinciale;
- la relazione sullo stato dell'ambiente risulta di competenza del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio. Tuttavia, ai sensi della FAQ ANAC 19-bis.1, viene inserita una sotto-sezione di secondo livello denominata “Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio”, contenente un link alla pagina del sito istituzionale del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare nella quale la predetta Relazione è pubblicata.

### **INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA (art. 42)**

La norma prevede la pubblicazione :

- dei provvedimenti contingibili ed urgenti;
- ed in generale, provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze.

Il provvedimento, sia esso ordinanza del Dirigente o Decreto del Presidente, viene pubblicato in formato PDF/A.

Tabella di convergenza - elenco degli obblighi di pubblicazione, tempistiche di pubblicazione e responsabilità di pubblicazione.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione e aggiornamento	Settore competente
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c.8, lett. a) D.Lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, ( <i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segreteria Generale – Ufficio trasparenza e anticorruzione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.	Tempestivo/ Aggiornamento costante	Settori/Servizi
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.		
			Documenti di programmazione strategico-gestionali	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		
		Art. 12, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione		
		Art. 55, c.2, d.lgs. 165/2001 Art. 12, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D.Lgs. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini ed imprese introdotti dall'amministrazione secondo le modalità definite con DPCM 8.11.2013.	Tempestivo	Settori	

<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c.1, lett. a)		<ul style="list-style-type: none"> <li>Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.</li> </ul>	Tempestivo/Aggiornamento costante	Segreteria Generale/Ufficio Presidenza
		Art. 14, c.1, lettere da a) a e)	<b>Titolari di incarichi politici</b> di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. 33/2013  <i>da pubblicare in tabelle</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atto di nomina o di proclamazione con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo ;</li> <li>Curriculum vitae;</li> <li>Compensi connessi all'assunzione della carica;</li> <li>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</li> <li>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</li> <li>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</li> </ul>	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett .f) e art. 2 L. 441/1982		<ol style="list-style-type: none"> <li>dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentono (<i>NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso</i>) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico].</li> </ol>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
				<ol style="list-style-type: none"> <li>copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (<i>NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso</i>)]</li> </ol>	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
				<ol style="list-style-type: none"> <li>dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 euro);</li> </ol>	Tempestivo	
			<ol style="list-style-type: none"> <li>attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (<i>NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso</i>)]</li> </ol>	Annuale		



Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c.1, lettere da a) a e)	<b>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo</b> di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo ;</li> <li>• Curriculum vitae;</li> <li>• Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;</li> <li>• Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</li> <li>• Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</li> <li>• Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</li> </ul>	Tempestivo	Segreteria Generale/Ufficio Presidenza
	Art. 14, c.1, lett .f) e art. 2 L. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentono ( <i>NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso</i> ) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico].	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano ( <i>NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso</i> )]	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 euro);	Tempestivo	
	Art. 14, c.1, lett .f) e art. 4 L. 441/1982	<b>Cessati dall'incarico</b>	dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano ( <i>NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso</i> )]	una sola volta entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico	

<b>Organizzazione</b>	Sanzioni per la mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c.1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Segreteria Generale (in caso di irrogazione di sanzioni)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c.1, lett.b) e c)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo/ Aggiornamento costante	Risorse Umane / Segreteria Generale
			Organigramma <i>in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma</i>	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.		
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1, lett.d)	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo/ Aggiornamento costante	Segreteria Generale/URP	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, cc. 1 e 2	Consulenti e collaboratori <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; Per ciascun titolare di incarico: 1. Curriculum vitae, redatti in conformità al vigente modello europeo; 2. Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali; 3. Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.	Tempestivo Aggiornamento costante	Settori/Servizi
				Art. 53, c.14, d.lgs. n. 165/2001	Tablette relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica); Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
		<b>Personale</b>		Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, co. 1, lett. f) e co. 1-bis; Art. 2 L. 441/1982	Titolari di <b>incarichi amministrativi di vertice</b> <i>(da pubblicare in tabelle)</i>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</li> <li>• Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</li> <li>• Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.</li> </ul>		
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentono ( <i>NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso</i> ) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico].	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano ( <i>NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso</i> )] ( <i>NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili</i> )	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano ( <i>NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso</i> )]	Annuale	
		<b>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</b>		Dichiarazione della insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico;	Tempestivo	
				Dichiarazione della insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico;	Annuale	
		Art. 14, co. 1-ter,		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 10, c.8, lett.d Art. 15, cc. 1 e 2	Titolari di <b>incarichi dirigenziali</b> <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Per ciascun titolare di incarico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico;</li> <li>• Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo;</li> <li>• Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico;</li> </ul>	Tempestivo	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</li> <li>• Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</li> <li>• Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.</li> </ul>		
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentono (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico].		
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione della insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico;	Tempestivo	
				Dichiarazione della insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico;	<b>Annuale</b>	
		Art. 14, co. 1-ter,		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 19, c. -bis D.Lgs. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 7, DPR 108/2004	Ruolo dei dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruolo dei dirigenti</li> </ul>	<b>Annuale</b>	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c.1, lettere da a) a e)	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Per ciascun titolare di incarico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;</li> <li>• Curriculum vitae;</li> </ul>		

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;</li> <li>• Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</li> <li>• Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</li> <li>• Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.</li> </ul>		
		Art. 14, c.1, lett. f)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1) copia dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</li> <li>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione;</li> <li>3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione</li> </ol>	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico.	
Sanzioni per la mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c.1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Tempestivo	
Posizioni organizzative	Art. 14, c.1-quinquies	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.		Tempestivo	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1	Costo annuale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico; Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.		<b>Annuale</b>	
	Art. 16, c. 2	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.		<b>Annuale</b>	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c.1	Personale non a tempo indeterminato <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.		<b>Annuale</b>	
	Art. 17, c.2	Costo personale non a tempo indeterminato <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.		<b>Trimestrale</b>	
Tassi di assenza	Art. 16, c.3	<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.		<b>Trimestrale</b>	
Incarichi	Art. 18, c.1	<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente		Tempestivo	

	conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 53, c.14, D.Lgs. 165/2001		(dirigente e non dirigente) con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico		
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1	•	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c.2	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti).	Tempestivo	
		Art. 21, c.2 Art. 55, c.4 d.lgs. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al MEF, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.	<b>Annuale</b>	Risorse umane
	OIV	Art. 10, c.8, lett.c)	(da pubblicare in tabelle)	Nominativi, Curricula e Compensi (Par. 14.2, delibera CIVIT n. 12/2013)	Tempestivo	Segreteria generale
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1, delibera CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria generale – controllo di gestione
	Piano della performance	Art. 10, c.8, lett.b)	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano Esecutivo di Gestione (per gli enti locali) (art. 169 comma 3-bis del d.Lgs. n. 267/2000) e Risultato di Settore		
	Relazione sulla performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla performance (art. 10, d.lgd. 150/2009)		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c.1	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati;</li> <li>• Ammontare dei premi effettivamente distribuiti.</li> </ul>	tempestivo	Risorse umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c.2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</li> <li>• Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi;</li> <li>• Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.</li> </ul>		

Enti controllati						
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c.1, lett. a);			<ul style="list-style-type: none"> <li>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</li> <li>Per ciascun ente: <ol style="list-style-type: none"> <li>ragione sociale;</li> <li>misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;</li> <li>durata dell'impegno;</li> <li>onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;</li> <li>numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio);</li> <li>risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;</li> <li>incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio);</li> </ol> </li> <li>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</li> </ul>	Pubblicazione e Aggiornamento <b>annuale</b>	Risorse finanziarie
	comma 2					
	comma 3					
	Art. 20, c.3			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link sito dell'ente);	Tempestivo	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link sito dell'ente)	Annuale	
Società partecipate	Art. 22, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea e loro controllate (art. 22, c.6, d.lgs. n. 33/2013). <ul style="list-style-type: none"> <li>Per ciascuna società: <ol style="list-style-type: none"> <li>ragione sociale;</li> <li>misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;</li> <li>durata dell'impegno;</li> <li>onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;</li> <li>numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;</li> <li>risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;</li> <li>incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo;</li> </ol> </li> <li>Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.</li> </ul>	Pubblicazione e Aggiornamento <b>annuale</b>	Risorse finanziarie
	comma 2					
	comma 3					

		Art. 20, c.3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <b>link sito dell'ente</b> );	Tempestivo	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico ( <b>link sito dell'ente</b> );	Annuale	
		Art. 22, c.1, lett. d-bis,		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazioni di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d. lgs 175/2016).	Tempestivo	
		Art. 19, c.7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate. Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali sul complesso delle spese di funzionamento.		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c.1, lett. c); commi 2 e 3	(da pubblicare in tabelle)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</li> <li>Per ciascun ente: <ol style="list-style-type: none"> <li>ragione sociale;</li> <li>misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;</li> <li>durata dell'impegno;</li> <li>onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;</li> <li>numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;</li> <li>risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;</li> <li>incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo;</li> </ol> </li> <li>Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati</li> </ul>	Pubblicazione e Aggiornamento <b>annuale</b>	Risorse finanziarie
		Art. 20, c.3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link sito dell'ente);	Tempestivo	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link sito dell'ente)	Annuale	
	Rappresentazioni e grafica	Art. 22, c.1, lett. d);	•	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Pubblicazione e Aggiornamento <b>annuale</b>	Risorse finanziarie



Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1	<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	Tempestivo	Settori/Servizi
				<p><b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</li> <li>2. l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</li> <li>3. l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;</li> <li>4. ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;</li> <li>5. modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</li> <li>6. termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;</li> <li>7. i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;</li> <li>8. gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;</li> <li>9. il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</li> <li>10. le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento;</li> <li>11. il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.</li> </ol> <p><b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni;</li> <li>2. uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze.</li> </ol>		

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c.3	Recapiti ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive;	Tempestivo	Settori/Servizi
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Art. 23		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Pubblicazione ed aggiornamento Semestrale	Segreteria Generale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi			Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Settori /Servizi
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti di programmazione	Art. 21, c.7, D.Lgs. 50/2016	Atti di programmazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programma biennale degli acquisti di beni e servizi</li> <li>• Programma triennale dei lavori pubblici</li> </ul>	Tempestivo	Risorse Finanziarie
	Atti per ogni procedura	Art. 1, c. 32, L. 190/2012	<i>da pubblicare in Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente, contenenti i dati di cui all'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012.</i>	Per ogni procedura di scelta del contraente, relativa a lavori, forniture e servizi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CIG;</li> <li>• Struttura proponente;</li> <li>• Oggetto bando;</li> <li>• Procedura scelta contraente;</li> <li>• Elenco operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;</li> <li>• Aggiudicatario;</li> <li>• Importo di aggiudicazione;</li> <li>• Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;</li> <li>• Importo delle somme liquidate.</li> </ul>	Tempestivo (in base alle specifiche dell'A.V.C.P.)	Settori/Servizi
		Art. 37, c. 1 lett. B Art. 29, c.1, D.Lgs. 50/2016		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvisi di preinformazione;</li> <li>• Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori, forniture e servizi, sottosoglia e soprasoglia comunitaria;</li> <li>• Avviso sui risultati della procedura di affidamento</li> <li>• Tutti d gli atti relativi alle procedure di affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori ed opere (provvedimento di approvazione del progetto, determina a contrarre, determina nomina commissione di gara, determina di aggiudicazione, determina di affidamento in economia</li> </ul>	Secondo le modalità del D.Lgs. n. 50/2016	Settori/Servizi/ Ufficio Gare e Contratti
		Art. 29, c.1, D.Lgs. 50/2016	Appalti nei servizi sociali	Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione per gli appalti di servizi sociali, bandi, avvisi di aggiudicazione	Tempestivo	Servizi Sociali/ Ufficio Gare e Contratti
		Art. 163,	Affidamenti di somma	Atti relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di somma	Tempestivo	Edilizia/Viabilità

		c.3, D.Lgs. 50/2016	urgenza	urgenza e di protezione civile		/Protezione Civile Altri Settori
		Art. 192, c.3, D.Lgs. 50/2016	Affidamenti in house	Atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico	Tempestivo	Sistemi Informativi/ Ecologia/Risorse Finanziarie
		Art. 29, c.1, D.Lgs. 50/2016	Provvedimenti ammissione/ esclusione	Provvedimenti (verbali) di ammissione/esclusione dalle procedure di affidamento di appalti pubblici	Entro due giorni dalla loro adozione	Settori/Servizi/ Ufficio Gare e Contratti
		Art. 29, c.1, D.Lgs. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti		Settori/Servizi/ Ufficio Gare e Contratti
		Art. 1, c. 505, L. 208/2015	Contratti	Testo integrale dei contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Settori/Servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b)	Resoconti gestione finanziaria contratti	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Settori/Servizi
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	•	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Tempestivo	Segreteria Generale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27, c. 1	<i>da pubblicare in tabelle con link al provvedimento di concessione</i>  <i>con divieto di diffusione dei dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico sociale degli interessati, ai sensi dell'art. 26, c. 4, del D.Lgs. 33/2013</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.</li> <li>• Per ciascun atto: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</li> <li>2. importo del vantaggio economico corrisposto;</li> <li>3. norma o titolo a base dell'attribuzione;</li> <li>4. ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</li> <li>5. modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</li> <li>6. link al progetto selezionato;</li> <li>7. link al curriculum del soggetto incaricato.</li> </ol> </li> </ul>	Tempestivo	Settori/Servizi
		Art. 27, c. 2		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, di importo superiore a mille euro.	<b>Annuale</b>	Settori/Servizi

<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, Art. 5, c.1, d.p.c.m. 26.4.2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	Tempestivo	Risorse finanziarie
		Art. 29, c. 1 e d.p.c.m. 29.4.2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		
		Art. 29, c. 1, Art. 5, c.1, d.p.c.m. 26.4.2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata o semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.		
		Art. 29, c. 1 e d.p.c.m. 29.4.2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		
	Piano degli Indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2 Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 – Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	Piano degli Indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.		
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30	•	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Patrimonio
	Canoni di locazione e affitto		•	Canoni di locazione o di affitto, versati o percepiti		
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	O.I.V.	Art. 14, c.4, D.Lgs. 150/2009e	Atti dell'Organismo indipendente di valutazione	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere ANAC	Segreteria Generale
		Art. 31		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento dell'Oiv di validazione della relazione sulla performance. (art. 14, c.4, lett. c) d.lgs. n. 150/2009).</li> <li>• Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni ((art. 14, c.4, lett. a) d.lgs. n. 150/2009).</li> <li>• Altri atti dell'OIV</li> </ul>	Tempestivo	Segreteria Generale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazione organi di revisione	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Risorse finanziarie / Segreteria Generale

	Corte dei Conti		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi ancorchè non recepiti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o dei singoli uffici.		
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1	Carta dei servizi e standard di qualità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta dei servizi o documento contenente gli standards di qualità dei servizi pubblici</li> </ul>	Tempestivo	Settori
	Class action	Art. 1, c.2 Art. 4, cc. 2 e 6 del d.Lgs. 198/2009	Class action	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti dell'amministrazione e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio</li> <li>• Sentenza di definizione del giudizio;</li> <li>• Misure adottate in ottemperanza alla sentenza.</li> </ul>	Tempestivo	Ufficio Legale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c.2, lett. a); Art. 10, c. 5	Costi contabilizzati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costi contabilizzati dei servizi erogati ai clienti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo.</li> </ul>	Annuale	Settori
	Servizi di rete	Art. 7, c.3 d.lgs 82/2005 e s.m.i.	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Settori
<b>Pagamenti della amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis. c. 2	<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Risorse finanziarie
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatori di tempestività pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	
			Ammontare complessivo debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 Art. 5, c.1, d.lgs n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Tempestivo	

<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2 e 2-bis	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs n. 50/2016	Tempestivo	Settori/Servizi
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2	in corso o completate. <i>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'ANAC)</i>	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Settori/Servizi
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Settori/Servizi
<b>Pianificazione governo del territorio</b>		Art. 39		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti.	Tempestivo	Urbanistica
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che l'amministrazione detiene ai fini delle proprie attività istituzionali, relative: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) STATO DELL' AMBIENTE - stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;</li> <li>2) FATTORI INQUINANTI - fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente;</li> <li>3) MISURE INCIDENTI SULL' AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO - misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse;</li> <li>4) MISURE A PROTEZIONE DELL' AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO - misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse;</li> <li>5) STATO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA UMANA - stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore.</li> </ol>	Tempestivo	Settore Ambiente/ Servizio Ecologia

				6) RELAZIONI: <ul style="list-style-type: none"> <li>sull'attuazione della legislazione ambientale;</li> <li>sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio.</li> </ul>		
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42	<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;</li> <li>Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;</li> <li>Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.</li> </ul>	Tempestivo	Protezione Civile/ Viabilità / Edilizia / Edilizia non scolastica/
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione corruzione</b>	Art. 10, c.8, lett. a)	P.T.P.C.	Piano triennale della prevenzione della corruzione	Annuale	R.P.C.T.
Art. 43, c. 1			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;	Tempestivo		
Art. 1, c. 14, L. 190/12		Relazione R.P.C.T.	Relazione del responsabile della prevenzione e della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale		
Art. 1, c. 3, L. 190/12		Atti adottati da ANAC	Atti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
Art. 18, c. 5, D.Lgs. 39/13			Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Tempestivo		
	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, cc. 1	Accesso civico semplice <i>(a dati documenti e informazioni a pubblicazione obbligatoria)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nome responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</li> <li>nome del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.</li> </ul>	Tempestivo	R.P.C.T.
Art. 5, cc. 2		Accesso civico generalizzato <i>(concernente dati e documenti ulteriori)</i>	Nomi uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	U.R.P./Settori	
Linee guida FOIA (delib 1309/2016)		Registro accessi	Elenco delle richieste di accesso generalizzato con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la decisione	Tempestivo	U.R.P./Settori/ R.P.C.T	

	<b>Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c.1, d.lgs. 82/2005 e s.m.i.	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso dell'amministrazione, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della P.A. e delle banche dati ( <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> ) e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID.	Tempestivo	Settori
		Art. 9, c.7, d.l. 179/2012 e s.m.i.	Obbiettivi di accessibilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno in corso (<i>entro il 31 marzo di ogni anno</i>);</li> <li>• Stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo del telelavoro"</li> </ul>	Annuale	Sistemi informativi
	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c.3 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	•	• Dati sul sistema della responsabilità disciplinare	<b>Annuale</b>	Segreteria Generale



## AGGIORNAMENTO DEI DATI nel Dlgs. n. 33/2013

- **Si intende** sia la modifica del dato sia il controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, contestualizzata con la relativa data di aggiornamento.
- L'aggiornamento **viene effettuato** tutte le volte che il dato si modifica nonché all'esito dei controlli e in tutti i casi in cui l'interessato ne chiede l'aggiornamento.
- Sono previste quattro diverse frequenze di aggiornamento, come segue:

<b>Frequenza</b>	Dati ed informazioni:
<i>Annuale</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• che non sono oggetto di modifiche frequenti, come quelli individuati, ad esempio, dagli artt. 22, 10, commi 5 e 8, del D.Lgs. n. 33/2013.</li></ul>
<i>Semestrale</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• per i quali la norma non richiede modalità di aggiornamento eccessivamente onerose, ad esempio l'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013.</li></ul>
<i>Trimestrale</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• per i quali è espressamente previsto l'aggiornamento trimestrale, come gli artt. 16, comma 3, e 17, comma 2, del d.Lgs. n. 33/2013.</li></ul>
<i>Tempestivo</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• per i quali è indispensabile siano <b>pubblicati nell'immediatezza della loro adozione</b>.</li></ul>

Laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento si deve intendere che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013).

## DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE – art. 8, comma 3, Dlgs. n. 33/2013

cinque anni	per i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, <u>decorrenti</u> dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono il loro effetto;
tre anni	per i dati di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, <u>successivi</u> alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti indicati nel medesimo articolo (decorso il termine di pubblicazione i dati e le informazioni vengono archiviate, con esclusione dei dati concernenti la situazione

## GLOSSARIO

Agli effetti dell'art. 68, comma 3, del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., si intende per :

- **Formato dei dati di tipo aperto**, un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi.
- **Dati di tipo aperto**, i dati che presentano le seguenti caratteristiche:
  - 1) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
  - 2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
  - 3) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione, salvi i casi previsti dall'art. 7 del d.lgs. n. 36/2006 e secondo le tariffe determinate con le modalità di cui al medesimo articolo.

## TABELLA MONITORAGGI

## MONITORAGGIO MISURE

PROCESSO		STRUTTURA RESPONSABILE	INDICATORI	REPORT	
				a R.P.C.T.	SCADENZA
2.1.1	Redazione programma biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali	Settori	Indicare : a) se sono stati prorogati contratti in difformità al programma biennale degli acquisti e l'importo contrattuale relativo al periodo di proroga; b) se per ciascuno dei contratti prorogati il bando/avviso originario e/o documenti contrattuali contenevano la facoltà di proroga.	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo
2.2.5	Scelta criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi	Settori	Indicare se in un appalto aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: a) è pervenuta un'unica offerta; b) in presenza di più offerte risulta un numero elevato di esclusioni dalla gara.	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo
2.3.2	Nomina commissione di gara	Gare e contratti	Indicare se, nelle gare aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sono state acquisite, all'atto dell'insediamento, le dichiarazioni dei componenti la commissione di gara e del Presidente della stessa attestanti l'assenza di situazioni di conflitto d'interessi e di cause di incompatibilità.	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo
2.3.3	Selezione operatori economici procedura negoziata art. 36	Settori	PROCEDURE NEGOZiate, relative a lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. b) e c), del D.lgs. 50/2016 Indicare quanto segue: <ul style="list-style-type: none"> <li>• se si è fatto luogo alla pubblicazione dell'avviso di indagine di mercato e che la pubblicazione dello stesso non è stata inferiore a 15 giorni;</li> <li>• è stato attuato il principio di rotazione nella selezione delle imprese da invitare alle procedure negoziate, indicando il/i criterio/i adottato/i.</li> </ul>	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo
2.3.5	Affidamenti diretti	Settori	AFFIDAMENTI DIRETTI relativi a lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. a), del D.lgs. 50/2016	Report	

			Indicare se è stato attuato il principio di rotazione negli affidamenti.		
2.3.4	Procedura negoziata senza previa pubblicazione bando art. 63 (lavori di estrema urgenza e lavori di somma urgenza)	Settori	Indicare : a) VALORE complessivo annuo degli affidamenti di lavori sul presupposto dell' <u>estrema urgenza</u> ai sensi dell'art. 63, comma 2, lett. c) del D.lgs. 50/2016; b) VALORE complessivo annuo degli affidamenti di lavori sul presupposto della <u>somma urgenza</u> ai sensi dell'art. 163 del D.lgs. 50/2016.	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo
2.5.2	Autorizzazione subappalto	Settori	Indicare : • se nei provvedimenti di autorizzazione è stato dato atto del rispetto della disposizione normativa che vieta l'autorizzazione di subappalti a imprese che hanno partecipato alla stessa gara.	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo
2.5.3	Ammissione varianti in corso d'opera relative a lavori pubblici	Settori	Indicare : a) NUMERO di varianti che comportano la proroga del termine di ultimazione dei lavori ; b) l'assolvimento dell'obbligo di comunicazione della variante all'ANAC o all'Osservatorio.	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo
2.5.4	Modifiche sostanziali al contratto	Settori	Indicare : a) NUMERO di varianti che comportano modifiche sostanziali al contratto, approvate ai sensi dell'art. 106, comma 4, del D.Lgs. 50/2016 e s.mi.;	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo
2.5.5	Verifiche in corso di esecuzione e pagamenti in acconto	Settori	Indicare: a) se nelle convenzioni di incarico professionale del direttore dei lavori è stato inserito l'obbligo della presenza periodica in cantiere; b) se nelle convenzioni di incarico professionale del collaudatore in corso d'opera è stato inserito l'obbligo di effettuare verifiche a campione nel caso di lavorazioni successivamente non più ispezionabili.	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo
2.5.6	Approsizione di riserve e accordo bonario nei lavori pubblici	Settori	Indicare: a) se sono state accolte riserve per importi complessivi superiori al 15% dell'importo contrattuale.	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo

5.3.5	Locazioni passive	Patrimonio	Se ricorre l'eventualità indicare se la ricerca di spazi: a) è stata preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico per la ricerca di manifestazione di interesse; b) se l'avviso contiene la definizione dei requisiti dell'immobile o dei locali che si cercano sul mercato nonché dei criteri di aggiudicazione e delle modalità e contenuti delle proposte da presentare.	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo
-------	-------------------	------------	--	--------	--------------------------------------

PROCESSO		STRUTTURA RESPONSABILE	INDICATORI	REPORT	
2.3.3 2.3.5	Procedure negoziate e affidamenti diretti	Ufficio Anticorruzione	Verifica del rispetto del principio di rotazione delle imprese mediante l'analisi di valore degli affidamenti in termini assoluti e relativi con riferimento ai diversi aggiudicatari, mediante estrapolazione dei dati dal tracciato record relativo all'art. 1, comma 32, della L. 190/2012, pubblicato nella sezione Bandi di gara e contratti in Amministrazione trasparente.	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo
2.3.3	Selezione operatori economici procedura negoziata art. 36, co. 2, lett. b) e c), del D.lgs. 50/2016	Ufficio Anticorruzione	Verifica del rispetto del principio di rotazione delle imprese negli appalti di lavori mediante : ANALISI DI VALORE degli affidamenti in termini assoluti e relativi con riferimento ai diversi aggiudicatari, con estrapolazione dei dati dal tracciato record relativo all'art. 1, comma 32, della L. 190/2012, pubblicato nella sezione Bandi di gara e contratti in Amministrazione trasparente.	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo
2.3.5	Affidamenti diretti art. 36, co. 2, lett. a), del D.lgs. 50/2016				

## MONITORAGGIO MISURE TRASVERSALI (All.to I)

n. misura	ATTIVITA'	STRUTTURA RESPONSABILE	TIPOLOGIA CONTROLLI	REPORT	
				DA TRASMETTERE A R.P.C.	SCADENZA
4	Rispetto termini di conclusione del procedimento	Tutti i settori	Controlli sul rispetto del termine di conclusione del procedimento.	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo
5	Obblighi di astensione in caso di conflitto d'interesse	Tutti i settori	<p>OBLIGHI DI COMUNICAZIONE PREVENTIVA</p> <p>Nel caso di assegnazione di nuovo personale al Settore/Servizio o di riassegnazione di funzioni ad altro personale dello stesso settore/Servizio il dipendente è tenuto a fornire le comunicazioni di cui alla misura trasversale n. 10, punti 1, 2 e 3, relative al Codice di comportamento:</p> <p>a) se ricorre il caso attestare l'acquisizione delle comunicazioni e indicare il n° dei dipendenti che le hanno fornite;</p> <p>b) dichiarare se sono stati riscontrati potenziali conflitti d'interesse e misure adottate</p>	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo
		Risorse Umane	<p>VIOLAZIONE OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASI DI CONFLITTO DI INTERESSE</p> <p>a) indicazione del n. totale procedimenti disciplinari, distinti in avviati, sospesi, archiviati e conclusi nell'anno</p> <p>b) indicazione delle aree a rischio individuate nel PTPC per i quali i procedimenti sono stati avviati.</p>	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo
7	Trasparenza	Tutti i settori	<p>a) Verifiche sulla completezza e aggiornamento dei dati per i quali la pubblicazione deve essere effettuata tramite gli applicativi della rete intranet relativi ai seguenti articoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>art. 1, comma 32, della L. 190/2012 e art. 23 D.lgs. 33/2013, relativi agli affidamenti lavori,</li> </ul>	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo

			<p>forniture e servizi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• art. 15 D.lgs. 33/2013, incarichi di collaborazione e consulenza, la cui pubblicazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi;</li> <li>• artt. 26-27 del D.Lgs. 33/2013, condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.</li> </ul> <p>b) Verifiche sulla completezza e aggiornamento degli altri dati ed informazioni oggetto di pubblicazione.</p>		
10	Attività successiva alla cessazione del servizio (art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001)	Tutti i settori	<p>a) Verifica dell'avvenuto inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, o nell'affidamento di incarichi comunque denominati, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;</p> <p>b) n. casi di esclusione dalle procedure di affidamento o di incarico nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;</p> <p>c) procedimenti avviati per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter</p>	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo
11	Controlli sulle autocertificazioni	Tutti i settori	<p>Controlli sulle autocertificazioni:</p> <p>a) 100% sugli affidatari di lavori, forniture e servizi;</p> <p>b) 100% sui subappaltatori;</p>	Report	Entro il 15 febbraio anno

			c) altri procedimenti, a campione.		successivo
12	Controlli sulle imprese mediante ispezioni o sopralluoghi	Tutti i settori	Verifica che le ispezioni od i sopralluoghi presso la sede legale e/o operativa dell'impresa sono stati effettuati in base ad una programmazione ed effettuali da almeno due dipendenti.	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo
14	Attuazione Protocollo di legalità 07.09.2015, valido per tutte le procedure di affidamento contrattuale	Gare e contratti Tutti i settori	Verifica dell'avvenuto inserimento nei bandi di gara, nelle lettere d'invito, negli schemi di contratto, nei capitolati d'onori e nel contratto delle "Clausole tipo" approvate con decreto del Presidente n. 202/2015	Report	Entro il 15 febbraio anno successivo



## **TABELLA OBIETTIVI**

### **Collegamento con il piano della performance**

## OBBIETTIVI

<b>OBBIETTIVI STRATEGICI</b> Nota Presidente prot. 47313 del 27/04/2017	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>SCADENZA ATTIVITA'</b>
FORMAZIONE DEL PERSONALE	Risorse Umane e RPCT	<p>TRASPARENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diritto di accesso documentale e accesso civico generalizzato;</li> <li>• diffondere la conoscenza della mappa dei processi dell'area a rischio "Contratti Pubblici";</li> </ul> <p>PTPC</p>	Realizzazione corsi di formazione	Entro dicembre
<b>OBBIETTIVI GENERALI</b>	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>SCADENZA ATTIVITA'</b>
<p>ANTICORRUZIONE – L. 190/2012</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;</li> <li>2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</li> <li>3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione</li> </ol>	Settori	Osservanza e messa in atto delle misure di prevenzione del rischio indicate nelle schede di mappatura dei processi di cui all'allegato C-bis del PTPC 2018-2020.	Applicazione delle misure	Durante l'anno
<p>TRASPARENZA - D.lgs. 33/2013 e s.m.i. - favorire forme diffuse di controllo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sul perseguimento delle funzioni istituzionali;</li> <li>2. sull'utilizzo delle risorse pubbliche.</li> </ol>	Settori	Pubblicazione e costante aggiornamento dati ed informazioni previsti dall'art. 1, comma 32, della L. 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013, secondo le scelte operative ed informatiche dell'Ente, indicate negli allegati al PTPC.	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente	vedi sezione PTPC
Società partecipate – Enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati	Risorse Finanziarie	Attività di controllo sugli adempimenti in tema di redazione PTPC e obblighi di trasparenza da parte delle società partecipate e degli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati.	Ricognizione stato attuazione	entro l'anno

<b>OBBIETTIVI GENERALI</b>	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>SCADENZA ATTIVITA'</b>
Realizzazione elenco telematico delle imprese	Sistemi Informativi	Realizzazione in proprio o mediante acquisizione di software dell'elenco telematico delle imprese finalizzato alla gestione ed attuazione del principio di rotazione delle imprese nelle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara.	Realizzazione progetto	Entro il 2018
Ispezioni o sopralluoghi presso imprese	Settori interessati	Adozione, sulla base dei principi indicati nell'Intesa n. 2/CU del 24 gennaio 2013 : a) dei criteri per l'effettuazione dei controlli presso imprese mediante ispezioni e sopralluoghi; b) programmazione dei controlli in funzione della proporzionalità del rischio.	Adozione criteri	Entro il 2018
AGGIORNAMENTO PTPC - PTTI	RPCT	Redazione proposta aggiornamento PTPC	Redazione proposta	Entro dicembre 2018

# **Allegato M**

## **ELENCO RESPONSABILI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

**TRASPARENZA**  
**RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI**

DIRIGENTE	SETTORI/SERVIZI	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Dott.ssa Renaldin	Risorse Umane	Passudetti Ilaria Peruzzo Elena Rampazzo Angela	Bevilacqua Sonia Bozza Samantha Crivellaro Alberta Presotto Loredana Sartori Carla Vitale Emilia
	Risorse Finanziarie	Cremonese Massimo Cusin Anna Righetti Franco	Bortolaso Massimo Merlotto Alessandra
	Provveditorato/Economato	Cario Nadia Mossuto Angela	Gianni Marina Carturan Giorgio Pivato Stefano Zennato Alice
	Viabilità	Baldassarre Stefano Borina Nazario Gennaro Nicola Nicolini Marta Panzolli Roberto Salvagnin Ivano Sette Egidio Stievanin Renato Tecchio Andrea Veronese Mauro	Nicolini Marta Mazzetto Antonella Mutterle Enzo Giacomello Oscar Scanferla Giuliana

DIRIGENTE	SETTORI/SERVIZI	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Dott.ssa Malparte	Affari generali	Serafin Antonio	Perdoncin Mara Capuzzo Stefania Tessari Eliana
	Ufficio Presidenza	Capovilla Patrizia	Capovilla Patrizia
Dott. Turcato	Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Turcato Gian Paolo	Cassaro Annamaria

DIRIGENTE	SETTORI/SERVIZI	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Avv. Zaccaria	Cultura - Turismo	Sarubbi Marianna Nardi Marilena	Dovico Lisa Milani Marina Redrezza Silvia Trombetta Laura
	Ufficio Legale	Carbone Patrizia Voci Paolo	Carbone Patrizia Voci Paolo
	Politiche comunitarie	Selmin Marco	Papisca Loretta Dovico Lisa

	Patrimonio	Mossuto Angela Montato Massimo	Mascotto Elisa Mazzucco Morena Nikolova Vesselina
	Edilizia Scolastica	Bernabei Dora Ricchiero Patrizia	Bernabei Dora Ricchiero Patrizia

DIRIGENTE	SETTORI/SERVIZI	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Ing. Pettene	Trasporti	Giacon Monica Silvestri Carla Selmin Marco	Costa Lucia Guazzo Marco Signorini Serena Vettorato Patrizia
	Gare e Contratti	Andreatta Carmela Cavaliere Antonella Esposito Carmela Fiorino Benvenuto Mazzucco Morena Zanon Monica	Andreatta Carmela Cavaliere Antonella Esposito Carmela Fiorino Benvenuto Mazzucco Morena Zanon Monica
	Attività Produttive	Miola Andrea	Miola Andrea
	Ufficio Stampa	Zotti Minici Isabella	Aresti Antonello
	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Grifalconi Flora	Mercuriali Giulia

DIRIGENTE	SETTORI/SERVIZI	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Ing. Lago	Sistemi Informativi	Dainese Luca Pillepich Daniela Longhini Michele Sonego Cosma Vidale Cinzia Usardi Francesca Sbarai Daniele	Barzon Anna Lion Renzo Marinello Federica Masiero Marisa Tartaglia Stefania Virello Flandi
	Pubblica Istruzione e Offerta scolastica	Bernardoni Stefano Capobianco Cristina	Capobianco Cristina Michieli Sandro
	Protezione Civile	Badan Patrizia Gazzin Maria Cristina Facco Federico	De Carli Pietro Badan Patrizia Facco Federico Ruggeri Andrea Trevisan Monica
	Pianificazione territoriale - Urbanistica	Anzaldi Roberto Berton Davide Rizzolo Luigi	Palma Nunzia Susanna Nicoletta

DIRIGENTE	SETTORI/SERVIZI	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Dott. Ferroli	Agricoltura	Artuso Roberta	Artuso Roberta
	Cave	Fior Luciano Gorgi Emanuele	Gorgi Emanuele
	Polizia Provinciale	Bastianello Francesco Di Matteo Francesco	Bastianello Francesco Griggio Luciano

DIRIGENTE	SETTORI/SERVIZI	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
		Fior Luciano Griggio Luciano Luisi Laura Ragana Mauro	Ragana Mauro
	Caccia e Pesca	Tocchetto Giorgio Fasolato Emanuela	Perazzolo Cristina Vigo Luigi
	Ecologia	Andreello Marica Arcaro Roberto Calgaro Carlo Da Lio Stefania Falasco Manola Fasolo Luigi Forte Giuseppina Giacometti Matteo Greggio Paola Guarise M. Carla Lana Francesco Licini Annamaria Lovison Sandra Marinetti Elena Menotti Silvia Monteforte Daniela Papisca Loretta Sadocco Lorena Siviero Angelica Zarpellon Paolo	Andreello Marica Fasolo Luigi