

Mappatura dei processi, valutazione del rischio e piano triennale interventi anticorrittivi

1. Risorse umane acquisizione personale e gestione risorse umane

Area gestione del rischio	Procedimenti	Processi	Fase a rischio corruzione	Uffici esposti al rischio di eventi corruttivi	Comportamenti a rischio corruzione	PROBABILITA'	IMPATTO I	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Pianificazione triennale delle azioni di repression, prevenzione e monitoraggio				
									BASSO	MEDIO 9/15	ALTO	Formazione	Procedure anticorrittive	Controlli/ monitoraggio	Misure di trasparenza amministrativa	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
RISORSE UMANE	ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	Predisposizione piano triennale delle assunzioni	Programmazione del fabbisogno	Direzione Generale Area finanziaria amministrativa	Gestione priorità non corrispondenti alle esigenze reali dell'ente Abuso della discrezionalità	3	2.5	7.5	x				Pubblicazione albo pretorio	Attività di pianificazione secondo previsioni normative e disposizioni ministeriali Verifiche annuali secondo procedura di evidenza pubblica Monitoraggio RTIPC	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente	Immediate
		Acquisizione risorse umane	Procedure di assunzione di personale a tempo determinato e a tempo indeterminato	Direzione generale Area finanziaria amministrativa	Induzione a favorire candidati, ad alterare atti e valutazioni, mancata valutazione dichiarazioni sostitutive, abuso della discrezionalità - assenza o insufficienza di pubblicità del bando; - incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; - assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; - richieste di requisiti di accesso "personalizzanti"; - insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione all'incarico da conferire.	3	3	9		X		Codice di Comportamento; Codice disciplinare, procedura di evidenza pubblica,	Procedure concorsuali, Pubblicazione	Attività di pianificazione secondo previsioni normative e disposizioni ministeriali Verifiche annuali secondo procedura di evidenza pubblica	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente	Immediate
	Trattamento personale, gestione presenze e adempimenti fiscali e previdenziali		Revoca bando di assunzione	Direzione generale Ufficio personale	Comportamento atto a sfavore di alcuni candidate, abuso della discrezionalità	3.5	3.5	12.25		x				Adeguate motivazione della revoca, comunicazione alle org. sindacali	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente	
			Assegnazione incarichi e consulenze	DIREZIONI	Induzione ad alterare bisogni e a favorire determinati soggetti; Abuso della discrezionalità	3.5	3	10.5		X		Codice di Comportamento; Codice disciplinare.	Procedure di evidenza pubblica albi dei fiduciari	Ogni procedimento viene sottoposto al controllo, istituzione albi fiduciary	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti e documentazione attestante il possesso dei requisiti	immediato
			Attivazione delle procedure per lo svolgimento di tirocini o per partecipazioni a corsi di aggiornamento.	DIREZIONI	Alterare procedimenti di selezione degli staggisti	3.5	2	7	x				Procedure di selezione pubblica, pubblicazione albo pretorio, comunicazione consigli dell'ordine e altre forme licizzazione – graduatorie e verifica documentazione. BREVE NECESSITA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER FRUIRE DI CORSI PROFESSIONALI	Per ogni procedimento posto in essere. Relazione performance	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti e documentazione attestante il possesso dei requisiti	2019
			Nomina commissioni concorsi, selezione personale	Direzione generale Area finanziaria amministrativa Ufficio personale	Nomina commissari senza le dovute competenze, alterazioni atti, omission verifiche incompatibilità commissari o omission dei documenti e delle dichiarazioni sostitutive	3	3	9		x		Codice di comportamento Codice disciplinare per commissari interni Formazione anticorruzione annuale	Verifica questione di incompatibilità e conflitto di interessi, verifica curricula	Controllo RTPC ad ogni procedura promossa	Pubblicazione sito Istituzionale e nella Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	Già attuato
			Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi, diritti sindacali – prerogative deelle RSU)	DIREZIONI UFFICIO PERSONALE	Induzione a favorire su specifici istituti alcuni soggetti, alterazione di documenti relative al possesso di requisiti professionali, alterazione dei documenti relative ai permessi fruiti	3	1	3	x			Codice di comportamento	Applicazione disposizioni legislative e riscontro documentazione di supporto	Verifica di ogni processo concernente il personale /Relazione performance P.O.	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti e documentazione attestante il possesso dei requisiti	immediato
			Tenuta fascicoli e stati matricolari	UFFICIO PERSONALE	Induzione all'alterazione delle informazioni	3	1,5	4.5	x			Codice di comportamento	Attività di archiviazione e informatizzazione archivio	Ancora da attuare		Entro il 2019
			Procedimenti disciplinari	U .P. D. UFFICIO PERSONALE	Induzione ad omettere o alterare atti e tempistiche	2.5	2	5	x			Formazione annual su deontologia e procedure	Rispetto dei tempi di contestazione e irrogazione sanzioni	Per ogni processo posto in essere, RTIPC		immediato
			Gestione giornaliera e mensile presenze e verifica buoni pasto	UFFICIO PERSONALE economo	Induzione ad omettere verifiche o alterazione dati su presenze in servizio	2	1,50	3	x			Codice di comportamento	Verifica e riscontro marcature elettroniche e incrocio dati	Verifica mensile RTIPC		immediato
	Trattamento giuridico del personale															

		Gestione malattie	UFFICIO PERSONALE	Induzione ad omettere verifiche da dipendenti assenti per malattia Ritardo nella verifica	2	1,50	3	x			Codice di comportamento	Riscontro del responsabile di area alle assenze	Verifica mensile RTIPC		immediato	
		Gestione relazioni sindacali	DIREZIONI	Accordi con controparte tesi a concedere benefici non dovuti	2	3	6	x			Comunicazione collettiva	Convocazione collettiva della RSU			immediato	
		Assegnazione personale aree dirigenziali	Direzione generale	Carenza di previsione, non rispondenza alle reali esigenze	4	1	4	x			Procedure di evidenza con le organizzazioni sindacali	Pianta organica e pianificazione delle assegnazioni. NECESSITA' RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Verifica relazione su performance, esame giudizio negativo RTIPC	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti	2019	
		Procedure di rotazione del personale addetto alle arere amministrative Dirigenti/ dipendenti	Direzione generale Ufficio personale	Alternanza del personale nei diversi uffici per evitare consolidamento di rendite di posizione o concentrazioni decisionali	4	2,5	10		x		Codice di compotamento	Rotazione sia per esigenze professionali e rotazione a cadenze temporali Limitate possibilità di rotazione dei Dirigenti essendo un ente di piccole dimensioni; I responsabili di P.O. verranno nominati tramite selezione previa partecipazione ai bandi di affidamento degli incarichi, compartecipazione funzionari e di dati nelle fasi di entrata e di spesa per verifica e controllo dei processi	Verifica tramite direzioni e ufficio personale, Verifica semestrale dei limiti soggettivi alla rotazione del personae Rotazione immediate in caso di segnalazioni contro il diepdente (wistleblowing) RTIPC	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti e del nuovo assetto organizzativo Comunicazione al RTPC	Applicazione immediata	
		Attribuzione posizioni organizzative e alte professionalità personale interno	Direzione Generale Ufficio personale	Abuso della discrezionalità nell'attribuzione di P.O. e A.P. senza alcuna corrispondenza alle reali esigenze dell'ente	4	3	12		x		Codice di comportamento	Selezione ad evidenza pubblica, valutazione dei titoli acquisisti e del C.V. Verifica semestrale delle attività svolte e performance	Verifica semestrale performance, Relazione semestrale sull'attività svolta e valutazione misure anticorruptive RTIPC	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti	Applicazione immedie E verifica semestrale	
		Formazione personale interno	UFFICIO PERSONALE	Alterare procedimenti di scelta in favore di una parte del personale per finalità diverse da quelle istituzionali anche per favorirli nell'assegnazione di compiti e emolumenti aggiuntivi.	2	1,50	3		X		Richiesta ad istanza di parte e formazione in base agli incarichi o affair conferiti	Istanza di parte Formazione continua per il personale a rischio corruzione su disposizione del RTPC	Verifica ad ogni richiesta di formazione Piano di semestrale redatto da RCPT	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti e documentazione attestante il possesso dei requisiti	immediato	
		Attribuzione progressioni di carriera	DIREZIONI	Induzione ad alterare atti e valutazioni per favorire singoli soggetti	3	3,5	10,50		X			Procedure di evidenza pubblica e ampia pubblicità dei bandi di selezione	Ad ogni procedura promossa / Acquisizione fascicoli e relazoni performance RTIPC	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti e documentazione attestante il possesso dei requisiti	immediato	
		Gestione presenze personale e dirigenza	Rilevazione presenze del personale	Ufficio personale	Induzione ad alterare le risultanze degli orologi elettronici marcatempo	2,5	1,50	3,75	x			Codice di comportamento	Rilevazione informatica	Procedure informatizzate, protocollazione degli accessi in mancanza di timbrature dich. Sostitutiva RTIPC	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti	immediato
			Registrazione dei dati dei permessi richiesta tramite richiesta cartacea	Ufficio personale	Induzione ad alterare I dati o omettere registrazioni dei permessi	3	1,50	4,50	x			Codice di comportamento Formazione annual su deontologia e procedure	Informatizzazione e tracciabilità dati rilevati	Verifiche e riscontri con le procedure informatiche di rilevazione presenze / Verifiche a campion RTIPC		Attuazione immedata
			Comunicazione al responsabile del portale web delle percentuali di assenza	Ufficio personale	Alterazione dei dati relative alle presenze	2	1,50	3	x			Codice di comportamento Formazione annual su deontologia e procedure	Informatizzazione e tracciabilità dei dati	Publicazione sito del numero di accessi RTIPC	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti	Attuazione entro 6 mesi
			Personalizzazione orari dipendenti con profili particolari	Ufficio personale	Induzione ad omettere controlli su documentazione comprovante I profile che danno diritto a personalizzazioni dell'orario di lavoro	2	2	4	x			Codice di comportamento		Controlli di ogni istanza e procedura RTIPC	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti	2019
			Richiesta recupero ore e rilevamento dei dati relative alle ore da recuperare, invite al personale per recupero ore	Ufficio personale	Induzione ad alterare atti di rilevamento	2,5	2	5	x			Codice di comportamento	Informatizzazioneprocedura di rilevamento	Procedure verificate da più dipendenti RTIPC	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti	
	Trattamento economico del personale	Gestione economica del personale	UFFICIO PERSONALE DIREZIONI	Induzione ad alterare per favorire i singoli	2,50	3	7,5	x			Formazione professionale	Informatizzazione delle procedure	Monitoraggio RTIPC	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti		
		Gestione missioni	DIREZIONI .	Induzione a riconoscimenti non dovuti	2	2	4	x			Codice di comportamento	Acquisizione documentazione di support e dichiarazioni sostitutive	Controllo e verifica di ogni istanza RTIPC	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti		
		Gestione fiscal e previdenziale lavoratori autonomi	Area finanziaria amministrativa	Alterazione delle trattenute e dei pagamenti	1,50	1	1,50	x			Formazione professionale	Informatizzazione procedure	Verifica ufficio controlli incrociati RTIPC	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti		

			Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali	Ufficio personale	Calcolo premi INAIL	1.50	1.50	2.25	x			Formazione professionale	Informatizzazione procedure	Verifica ufficio controlli incrociati RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti	
			altri adempimenti di natura previdenziale (riscatto laurea, ricongiunzione periodi assicurativi e periodo militare)	Ufficio personale	Calcolo premi INAIL, invio modello PA04 ecc.	1.50	1.50	2.25	x			Formazione professionale	Informatizzazione procedure	Verifica ufficio e controlli incrociati RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti	
			Gestione adempimenti fiscali, compilazione CUD, trasmissione tematica 770, di dipendenti e assimilati	Ufficio personale	Induzione ad alterare atti, scadenze adempimenti e regolarizzazione	1.5	1	1.5	x			Codice di comportamento	Informatizzazione procedure	Verifica ufficio e controlli incrociati RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti	
			Gestione economica organi collegiali	DIREZIONI	Induzione ad alterare atti presenze	1.5	2	3	x			Codice di comportamento	Istituzione registri di presenza	Verifica della documentazione e delle presenze RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti	
		A1.1.4 Trattamento previdenziale prestazioni di fine servizio e fine rapporto	Gestione trattamento pensionistico	UFFICIO PERSONALE	Induzione ad alterare per favorire i singoli	1,50	1	1.5	x			Codice di comportamento	Informatizzazione procedure e tracciabilità	Nessuna discrezionalità	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti	
			Gestione trattamento di fine servizio (TFS)	UFFICIO PERSONALE	Induzione ad alterare per favorire i singoli	1,50	2	3	x			Codice di comportamento	Informatizzazione e tracciabilità	Verifica documentazione uffici personale e bilancio per incrocio dati RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti	
			Gestione trattamento di fine rapporto (TFR)	UFFICIO PERSONALE	Induzione ad alterare per favorire i singoli	2	2	4	x			Codice di comportamrento		Verifica documentazione ufficio personale e Area fina. Amministrativa incrocio dati RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti	

Mappatura dei processi, valutazione del rischio e piano triennale interventi anticorruptivi

Incompatibilità dipendenti, organi politici, commissioni,

Area di rischio	Processo	sottoprocesso	Fasi a rischio corruzione	Ufficio esposto	Comportament o a rischio corruzione	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	RISCHIO	Classe di Rischio			Planificazione triennale delle azioni di repression, prevenzione e monitoraggio				
									BASSO	MEDIO (9 / 15)	ALTO (Formazione	Procedure	Controlli e attività preventiva	Trasparenza	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
Comunicazione Accertamenti ispettivi e riscontri delibera si incompatibilità organi politici e dipendenti	Accertamenti ispettivi	Istruttoria incompatibilità Conflitto interessi Incidibilità incarichi esterni	Incompatibilità Organi politici	Direzione generale Ufficio personale	Incompatibilità o conflitto interessi con l'incarico di direzione politica dell'ente- nomina esterna all'ente	2,50	2	5	X			Attività di formazione annuale degli addetti all'ufficio Trasparenza e prevenzione corruzione	Acquisizione di dichiarazione sostitutive, verifica presso organi esterni, acquisizione nomina da enti esterni	Controllo della totalità dei casi, costituzione ufficio trasparenza e prevenzione corruzione. Verifica carichi pendent RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti e documentazione attestante il possesso dei requisiti e interazione con utenza	Immediato
			Incompatibilità Dirigenti – verifica conflitto di interessi	Direzione generale Ufficio personale	SU SEGNALAZIONI ESTERNI O PROCEDURE A SORTEGGIO	3	3	9		X		Attività di formazione annuale degli addetti all'ufficio Trasparenza e prevenzione corruzione	Acquisizione di dichiarazione sostitutive, verifica presso organi esterni	Controllo della totalità dei casi costituzione ufficio trasparenza e prevenzione corruzione verifica carichi pendent e condanne RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti e documentazione attestante il possesso dei requisiti e interazione con utenza	Immediato
			Incompatibilità P.O., A.P. e Dipendenti e istanze autorizzazione altre attività	Direzione generale Ufficio personale	SU SEGNALAZIONI ESTERNI, PROCEDURE A SORTEGGIO, acquisizione documentazione e verifica conflitto interessi	3,00	3	9		X		Attività di formazione annuale degli addetti all'ufficio Trasparenza e prevenzione corruzione	Acquisizione di dichiarazione sostitutive, verifica presso organi esterni	Controllo della totalità dei casi costituzione ufficio trasparenza e prevenzione corruzione, verifica carichi pendent e condanne RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti e documentazione attestante il possesso dei requisiti	Immediato
			Verifica inconfiribilità e incandidabilità di incarichi professionali e di altra natura	Direzione generale Ufficio personale	Verifica di tutti i candidati	2.50	2	5	X			Attività di formazione annuale degli addetti all'ufficio Trasparenza e prevenzione corruzione	Acquisizione di dichiarazione sostitutive, verifica presso organi esterni	Controllo della totalità dei casi costituzione ufficio trasparenza e prevenzione corruzione verifica carichi pendent e condanne RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti e documentazione attestante il possesso dei requisiti	Immediato
			Verifica pubblicazione degli emolumenti, dei C.V. e degli incarichi degli organi politici e di direzione	Direzione generale Ufficio personale	Verifica di tutti i candidati	3	2	6	X			Attività di formazione annuale degli addetti all'ufficio Trasparenza e prevenzione corruzione	Acquisizione di dichiarazione sostitutive, verifica presso organi esterni	Controllo della totalità dei casi costituzione ufficio trasparenza e prevenzione corruzione, verifica carichi pendent e condanne RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti e documentazione attestante il possesso dei requisiti	Immediato
			Inconfiribilità incarichi dirigenziali,, commissioni di concorso, commissioni di gara per attività precedentemente svolta o per condanne penali o indagini penali	Direzione generale Ufficio personale	Verifica di tutti i candidati	3	3			X		Formazione professionale ai dipendenti	Procedure di verifica del casellario giudiziario, acquisizione dichiarazioni sostitutive e verifica delle stesse	Controlli e verifica su tutte le procedure. Obbligo di astensione del dipendente RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti interazione con utenti esterni	Immediato
			Autorizzazione dipendenti allo svolgimento di attività ulteriori ed extraistituzionali	Direzione generale Ufficio personale	Verifica di tutte le istanze	2	2	4	X				Acquisizione di dichiarazione sostitutive, dichiarazioni di astensione da tutte le procedure di affidamento, gara, dell'istituto, verifica conflitto di interessi	RTIPC	nessuna	2018
		Limitazione allo svolgimento di attività successivamente alla cessazione del rapport di lavoro di deipendenti e collaboratori	Tutte le procedure amministrative dove operava il dipendente cessato	Direzioni di area	Sfruttamento di situazione lavorative vantaggiose e sfruttare la propria posizione e le proprie conoscenze al fine di favorire persone o imprese	3	3	9		X			Riserva atti	Controlli dirigenti di Area Rimozione immediate credenziali di accesso e/o sostituzione trimestrale credenzali RTIPC	nessuna	Già attuato

Mappatura dei processi, valutazione del rischio e piano triennale interventi anticorrittivi

2. affidamento di lavori, gestione dei beni, acquisto beni e servizi (SPESA)

Area gestione del rischio	procedimenti	Processi	Fasi a rischio corruzione	Ufficio esposto al rischio corruttivo	Comportamenti a rischio corruzione	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Pianificazione triennale delle azioni di repressione, prevenzione e monitoraggio				
									BASSO	MEDIO 9/15	ALTO	Formazione	Procedure	Controlli/monitoraggio	trasparenza	Tempi di attuazione delle misure di
		Programmazione e affidamento	Predisposizione richieste di acquisto Programma triennale degli acquisti, delle opera e delle manutenzioni	DIREZIONI ECONOMO RUP	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire operatori specifici, restrizione della concorrenza, pubblicazione limitata sia dal punto di vista temporale che strumentale.	3	3	9		X		Formazione continua dei dirigenti su temi relative alla pianificazione e deontologia, oltre a prevenzione della corruzione	Adozione di un Documento di programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi	Verifica annual e pubblicizzazione sito istituzionale L'ente ha istituito un ufficio contratti che si occuperà di procedure di gara distaccandolo dall'Area tecnica e finanziaria amministrativa che si occupa di pianificazione e gestione, affinché possano incorocciarsi i controlli su ogni procedura. Tale misura è estesa ad ogni processo relative alla area affidamento e progettazione Manutenzione e affidamento furniture e servizi RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti e documentazione attestante il possesso dei requisiti	Immeidato
			Individuazione dell'istituto per affidamento	Area tecnica economo	Individuazione dell'istituto dell'affidamento e scelta del contraente	4	2.5	10		x		Formazione professionale continua –piano annuale corsi professionali e anticorruzione	Procedura di scelta in relazione al valore dell'affidamento, acquisizione pareri avvocatura interna ricorso alla CONSIP e MEPA ove possibile	RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti e documentazione attestante il possesso dei requisiti	2018
	Affidamenti, gare		Redazione bandi di gara, pubblicazione estratti dei bandi e avvisi,	Direzione area tecnica Economo	Inserimento negli elaborate progettuali di specifiche tecniche che favoriscono un operatore, ritardo nell'intervento per affidare con procedura di urgenza l'affidamento dei lavori, pubblicazione nei periodi feriali e limitazioni alla pubblicità del bando, divulgazione di notizie relative al bando ad alcuni operatori per favorirli, inviti per presentazione offerte a pochi operatori, informazioni sui contenuti del bando fornite in anticipo ad alcuni concorrenti per favorirli,	3.50	2	7	X			Formazione professionale continua piano annuale corsi professionali e anticorruzione	Procedure di evidenza pubblica, ricorso alla CONSIP e MEPA ove possibile. Applicazione line guida ANAC obbligatorie	VERIFICHE RCPT E vedi processo :programma triennale degli acquisti RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti e documentazione attestante il possesso dei requisiti	2018
			Individuazione dell'oggetto di affidamento	Area tecnica economo	Individuazione della fornitura o dell'intervento di manutenzione	3	2.5	7.5	X			Codice di comportamento piano annuale corsi professionali e anticorruzione	Pianificazione triennale e revision annual, riscontro sulle reali esigenze	Monitoraggio RTIPC RISCONTRO PROGRAMMAZIONE ACQUISITI Dlgs 50/16	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti	2018
			Fase preliminare di esame regolamentazione documentazione gare	Area tecnica RUP	Ricezione plichi e rilevazione data e regolarità di presentazione, alterazione plichi, espletamento esame documentazione di gara,	3.50	1.5	5.25	X			Codice di comportamento formazione professionale	Nomina commissione di gara, verifica situazione di conflitto di interesse.	RUP e commissioni di gara - verifica e acquisizione dichiarazione di assenza cause di incompatibilità, esclusione dipendenti con pregresse condanne penali o procedure di indagine RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti e documentazione attestante il possesso dei requisiti	2018
			Nomina commissioni tecniche e/o commissioni di gara	Area Tecnica RUP Ufficio proponente	Nomina commissari senza le dovute competenze, alterazioni atti, omissioni verifiche incompatibilità commissari o omission dei documenti e delle dichiarazioni sostitutive	3	3	9		x		Codice comportamento e formazione professionale e anticorrittiva	Verifica curricula e questioni di incompatibilità, conflitto di interessi	Ad ogni gara o procedura promossa e comunicazione al RTPC RTIPC	Pubblicazione atti immediate	Già attuata

Area affidamento e progettazione manutenzione alloggi e affidamento forniture e servizi,

		Valutazione atti documenti di gara	DIREZIONI ECONOMO RUP	Induzione a favorire determinati operatori	3	2	6	X			Formazione professionale in materia di appalti e affidamenti e codica del comportamento	Privilegio di acquisti tramite CONSIP e MEPA ove possibile. Verifica documentazione	Commissioni di gara e RUP acquisizione dichiarazione di assenza cause di incompatibilità, esclusione dipendenti con pregresse condanne penali o procedure di indagine RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente	immediato
		Individuazione criteri di attribuzione dei punteggi	DIREZIONI UFFICIO CONTRATTI RUP	Induzione a favorire determinati operatori	3	1.5	4.5	X			Formazione professionale su procedure selettive	Privilegio del criterio del offerta conveniente Applicazione Linee Guida ANAC	Verifica sulla conformità a legge (anche tramite giurisprudenza) dei criteri proposti RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente	immediato
		Verifica dei requisiti in fase di gara o per la stipula del contratto	COMMISSIONE DI GARA/ RUP	Induzione ad omettere verifiche o alterarne il risultato	3,50	2	7	X			Formazione professionale	Predisposizione di modulistica per la standardizzazione delle procedure di verifica	acquisizione dichiarazione di assenza cause di incompatibilità, esclusione dipendenti con pregresse condanne penali o procedure di indagine -Art80 dlgs 50/2016 RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente	immediato
		Segnalazione delle esclusioni al casellario informatico	COMMISSIONI DI GARA RUP	Induzione a favorire il concorrente interessato	2,50	1,50	3.75	X			Formazione professionale	Procedimentalizzazione processi amministrativi	Tutte le procedure di affidamento	privacy	immediato
		Revoca bando	Area tecnica		3	3	9		x		Formazione e codice di comportamento	Procedure di evidenza pubblica anche se non richieste dalla natura del procedimento	RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti	
		Subappalto /autorizzazioni subappalto	Area tecnica RUP Ufficio contratti	Accordi collusive volti a manipolare gli esiti degli affidamenti e	3.5	3.50	12.25		x		Codice di comportamento e formazione continua in materia di appalti e anticorruzione e trasparenza	Applicazione orientamenti ANAC Richiesta pareri direzione legale	Verifiche RTPC Applicazione orientamenti ANAC RTIPC	Pubblicazione immediate degli atti	Già attuato
		Conservazione dei documenti di gara	COMMISSIONI DI GARA RUP	Induzione a favorire un concorrente specifico o ad inficiare i processi decisionali dell'Autorità sottraendo atti o	1,50	1,25	1.87	X			Formazione archivio	Archiviazione e dematerializzazione archivio pratiche	Dirigenti area e RCPT	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti	Entro 2019
		Gestione delle procedure di accesso agli atti di gara	COMMISSIONI DI GARA RUP	Induzione a divulgare notizie riservate o ad omettere la comunicazione di informazioni	2,50	2	5	X			FORMAZIONE PROFESSIONALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	ACCESSO CIVICO, PUBBLICAZIONE	Divisione dei poteri tra responsabile del procedimento e ufficio contratti	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti	IMMEDIATO
		Stipula contratti successivamente all'affidamento	Direzione promotrice della gara Ufficio contratti RUP	Induzione alla omissione di alcune clausole o stipula contratti	2.50	2	5	X			FORMAZIONE PROFESSIONALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	ACCESSO CIVICO, PUBBLICAZIONE		Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti ACCESSO CIVICO, PUBBLICAZIONE	
		Acquisti effettuati con cassa economale	ECONOMO DIREZIONE AREA FINANZIARIA AMMINISTRATIVA	Induzione a favorire fornitori specifici	4	1.5	6	X			FORMAZIONE PROFESSIONALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Predisposizione dell'apposito Regolamento dell'economia e cassiere.	Verifiche e controlli incrociati tra funzionari vedi processo "programma triennale acquisti"	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti ACCESSO CIVICO, PUBBLICAZIONE	2018
		Operazioni collaudo forniture	UFFICIO TECNICO	Induzione a manipolare collaudi	2,50	1.5	3.75	X			FORMAZIONE PROFESSIONALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Procedure di verifiche e controllo incrociato con RTPC	Vedi processo "programma triennale degli acquisti" RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti ACCESSO CIVICO, PUBBLICAZIONE	12018
		Gestione albo fornitori	DIREZIONE GENERALE DIREZIONE AREA TECNICA	Induzione all'inclusione indebita di soggetti, all'adozione di atti non conformi o all'omissione di atti	3	2	6	X			CODICE DI COMPORTAMENTO	Pubblicazione amm. Trasparente	RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti ACCESSO CIVICO, PUBBLICAZIONE	2018/2019
		Svincolo somme per cauzione	Direzioni RUP	Omission di controlli e autorizzazioni allo svincolo delle somme date in cauzione	2.50	1.5	3.75				CODICE DI COMPORTAMENTO	Procedure di verifiche e controllo incrociato con RTPC	RTIPC		
		Procedure di affidamento per somma urgenza o di altri casi di affidamento diretto	Direzione area tecnica Ufficio contratti RUP	Omission o ritardi nel provvedere alla manutenzione o nelle procedure di evidenza pubblica atte a sfavorire la concorrenza e la non economicità dell'intervento	3	2.5	7.5	X			CODICE DI COMPORTAMENTO, FORMAZIONE PROFESSIONALE ANTICORRUZIONE	RICORSO ALLE PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA – ove possibile, motivazione della scelta su atto deliberativo – Line guida per procedure e divieto frazionamenti di beni e servizi da acquisire	VERIFICA DI OGNI PROCEDURA DI AFFIDAMENTO RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti ACCESSO CIVICO, PUBBLICAZIONE	IMMEDIATO

			Gestione acquisti ai fini della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro	ECONOMO	Induzione ad alterare procedure per favorire operatori specifici	3	2	6	X			CODICE DI COMPORTAMENTO, FORMAZIONE PROFESSIONALE ANTICORRUZIONE	RICORSO ALLE PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA	Previsione di controlli stringenti da parte del delegato del datore d lavoro RTIPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti ACCESSO CIVICO, PUBBLICAZIONE	2018
GESTIONE BENI MOBILI, MATERIALI, IMMATERIALI			Gestione manutenzione beni mobili e delle apparecchiature in dotazione	DIREZIONI	Induzione a favorire contraenti in fase di affidamento ed esecuzione	3	2	6	X			CODICE DI COMPORTAMENTO, FORMAZIONE PROFESSIONALE ANTICORRUZIONE	Privilegio di procedure negoziate con interpello di cinque operatori piuttosto che affidamenti diretti	VERIFICA ANNUALE DOCUMENTI CONTABILI	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti ACCESSO CIVICO,	2018
			Gestione magazzino	ECONOMO	Induzione ad occultare o sottrarre beni	3	1	3	X			CODICE DI COMPORTAMENTO		VERIFICHE SEMESTRALI AREA FINANZIARIA AMMINISTRATIVA		
			Esecuzione contratti (pulizia, custodia e sorveglianza, ecc.)	ECONOMO DIREZIONI	Induzione ad omettere verifiche o alterarne il risultato / ad alterare fabbisogni per favorire il contraente	3,00	1.5	4.5	X			CODICE DI COMPORTAMENTO		RTPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti ACCESSO CIVICO,	2018
Progettazione di alloggi popolari, progettazione interventi di manutenzione, adeguamenti alle norme su A.P.E. e antisismiche, impianti e sicurezza		Patrimonio Gestione e manutenzione Patrimonio	Programmazione interventi necessari per adeguamento impianti, redazione A.P.E., adeguamento sicurezza impianti	Area tecnica	Programmazione degli interventi senza alcuna corrispondenza alle reali esigenze manutentiva del patrimonio, con alterazione delle priorità	3.50	1.5	5.25	X			CODICE DI COMPORTAMENTO	PROCEDURE DI SCELTA DI EVIDENZA PUBBLICA O CON ALBI FIDUCIARI	RTPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti ACCESSO CIVICO,	12018
			Coprogettazione con altri enti pubblici per realizzazione o manutenzione di alloggi	Area tecnica	Partecipazione alla progettazione, direzioni lavori, attività amministrative per interventi su alloggi gestiti e concessi a Comuni o altri enti (contratti di quartiere)	2.50	2.5	6.25	x			CODICE DI COMPORTAMENTO	PROCEDURE DI SCELTA DI EVIDENZA PUBBLICA	RTPC		2018
			progetti di nuove costruzioni, progetti di urbanizzazione, modifiche a progetti già presentati	Area tecnica	Elaborazione progetti, adeguamento di progetti già eseguiti per favorire determinate imprese e alterare la concorrenza	3	1.5	4.5	x			CODICE DI COMPORTAMENTO	PROCEDURE DI SCELTA DI EVIDENZA PUBBLICA	RTPC		2018
			Adempimenti fiscali E INCARICHI PROFESSIONALI	DIREZIONE AREA TECNICA UFFICIO TRIBUTI	Adempimenti fiscali dovuti dall'ente sia in via principale, sia in via solidale per progettazione, manutenzione, pratiche A.P.E., Catastazioni ecc	1.50	1	1.5	x			CODICE DI COMPORTAMENTO	CONTROLLO DEL DIRIGENTE E DEL RESPONSABILE DI P.O. SUL CONTENUTO DELL'INCARICO	RTPC	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti ACCESSO CIVICO,	2018
			Manutenzione straordinaria per richiesta finanziamenti privati	Area tecnica	Perizie di manutenzione straordinaria presentati da enti o soggetti private per il finanziamento	2.5	1.5	3.75	X			CODICE DI COMPORTAMENTO		RTPC		2018
			Manutenzione straordinaria e richiesta finanziamenti pubblici	Area tecnica	Perizie presentate alla Regione Sicilia, Stato italiano o Unione Europea per il finanziamento diinterventi di manutenzione, ristrutturazione	2	1	2	x			CODICE DI COMPORTAMENTO	PROCEDIMENTALIZZAZIONE DEI PROCESSI, PROTOCOLLO INFORMATICO	RTPC		2018
			Cronologia richieste di intervento e di manutenzione, discriminazione delle urgenze	Area tecnica	Comportamenti elusive delle reali esigenze e urgenze degli interventi di manutenzione o di avvio di procedimenti di somma urgenza	3.50	3	10.50		x		CODICE DI COMPORTAMENTO	PROCEDIMENTALIZZAZIONE DEI PROCESSI, PROTOCOLLO INFORMATICO, VERIFICHE INCROCIATE DIPENDENTI	RCPT	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti ACCESSO CIVICO,	2018
Manutenzione edilizia alloggi di proprietà, in concessione, manutenzione impianti Direzioni lavori			Redazione del progetto di manutenzione e degli interventi, conferimento direzione lavori	Area tecnica	Redazione progetto per favorire interventi manutentivi non necessari, conferimento direzione lavori a soggetti esterni senza verifica	3.50	2	7	X			CODICE DI COMPORTAMENTO	PROCEDIMENTALIZZAZIONE PROCESSO VERIFICA VERIFICHE INCROCIATE DIPENDENTI	DIRIGENTE AREA RCPT	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti ACCESSO CIVICO,	2018
			Attestazione e certificazione regolare esecuzione,	Area tecnica	Attestazione non rispondente alle reali condizioni di manutenzione o di esecuzione dell'opera	3.50	1.5	5.25	X			CODICE DI COMPORTAMENTO	PROCEDIMENTALIZZAZIONE PROCESSO DI VERIFICA E VERIFICHE INCROCIATE DIPENDENTI	DIRIGENTE AREA RCPT	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti ACCESSO CIVICO,	2019
			Redazione contabilità dei lavori	Area tecnica	Comportamenti tendenti a contabilizzare lavori non effettuati, omissione dei controlli su esecuzione lavori	3.50	1.5	5.25	X			CODICE DI COMPORTAMENTO	PROCEDIMENTALIZZAZIONE PROCESSO DI VERIFICA E VERIFICHE INCROCIATE DIPENDENTI	DIRIGENTE AREA RCPT	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti ACCESSO CIVICO,	2019
			Promozione e istruzione procedimento sanzionatorio/applicazioni penali affidamento lavori	Direzione area tecnica Resp. P.O.	Sottovalutazione della irregolare esecuzione dell'opera	3	1.5	4.5	X			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	PROCEDIMENTALIZZAZIONE PROCESSO DI VERIFICA E VERIFICHE INCROCIATE DIPENDENTI	DIRIGENTE AREA RCPT	Pubblicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti ACCESSO CIVICO	2019

	previste dal codice ex Dlgs 50/2016	irrogazioni sanzioni	Promozione e istruzione procedimento sanzionatorio/applicazioni penali forniture di beni e servizi	Direzione generale economo	Mancata o errata verifica delle forniture	3	1.5	4.5	X			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE		DIRIGENTE AREA RCPT	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti ACCESSO CIVICO	2019
Liquidazione, documentazione ex Dlgs 50/2016, ex 136/2010 e altri controlli		Istruzione regolare esecuzione, liquidazione lavori,	Controllo incompatibilità rappresentanti legali, applicazione normative antimafia e finanziarie. DURC	Area tecnica p.o. manutenzioni	Elusione degli obblighi di presentazione dichiarazione ex art 80 dlgs 50/2016, dei flussi finanziari ex L. 136/2010, e, per affidamenti superiori a 10.000,00, verifica equitalia. Frammentazione delle liquidazioni	3	1.5	4.5	X			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE		DIRIGENTE AREA RCPT	Publicizzazione atti nel sito Amministrazione trasparente degli atti ACCESSO CIVICO	

Mappatura dei processi, valutazione del rischio e piano triennale interventi anticorrittivi

3. Programmazione Bilancio e finanza

area di rischio	procedimento	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	UFFICIO ESPOSTO AL RISCHIO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Pianificazione triennale delle azioni di repression, prevenzione e monitoraggio				
									BASSO	MEDIO (9/15)	ALTO	Formazione	Procedure	Controlli	MISURE DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
Area Bilancio e finanza	Contabilità Generale	Contabilità iva e economico patrimoniale	Registrazioni fatture di fornitori o professionisti	Area finanziaria amministrativa	Carico fatture e parcelle eludendo la cronologia dei documenti per favorire processi di liquidazione e pagamento	1.50	1.50	2.25	x			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Informatizzazione procedure CONTROLLO ACCESSI INFORMATICI	Report procedure di registrazione fatture	Prospetti sulla tempistica dei pagamenti	2018
		Inserimento anagrafica client e professionisti, inserimento pagamenti non conformi a quanto previsto dal Dlgs 136/2010	Registrazione fornitori e professionisti	Area finanziaria amministrativa	Comportamenti elusivi della parità di trattamento e di cronologia degli adempimenti	1.50	1.50	2.25	x			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Informatizzazione procedure CONTROLLO ACCESSI INFORMATICI	Report di rilevazione anagrafiche clienti	Prospetti sulla tempistica dei pagamenti	2018
	Bilancio e finanza	A3.1.1 Gestione liquidità	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	AREA FINANZIARIA AMMINISTRATIVA	Alterazione poste di bilancio per coprire operazioni occulte. Deroga ai principi contabilità.	2,50	3,5	8.75	X			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Informatizzazione procedure CONTROLLO ACCESSI INFORMATICI	RISCONTRO CON LE ALTRE DIREZIONI/		2018
			Gestione delle fasi di liquidazione e ordinazione della spesa	AREA FINANZIARIA AMMINISTRATIVA/ TESORERIA	Alterazione di importi e tempistiche. Deroga ai principi contabilità.	3	1.50	4.50	X			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Informatizzazione procedure CONTROLLO ACCESSI INFORMATICI	Verifica a campione da parte del dirigente RTPC	Prospetti sulla tempistica dei pagamenti	Misure già attuate, non necessitano di implementazione.
			Gestione della fase di pagamento della spesa	AREA FINANZIARIA AMMINISTRATIVA	Alterazione di importi e tempistiche. Deroga ai principi contabilità.	3	1.5	4.5		X		CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Informatizzazione procedure CONTROLLO ACCESSI INFORMATICI	Verifica a campione da parte del dirigente e del Coll. Dei Sindaci	Prospetti sulla tempistica dei pagamenti	Misure già attuate, non necessitano di implementazione.
			Gestione delle fasi di accertamento, riscossione e versamento dell'entrata	AREA AMMINISTRATIVA E GESTIONE INQUILINI CED	Alterazione importi e tempistica. Deroga ai principi contabilità.	2	1.50	3		X		CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Informatizzazione procedure CONTROLLO ACCESSI INFORMATICI	Verifica a campione da parte del dirigente area amministrativa e Direzione generale.	Prospetti sulla tempistica delle entrate da tesoreria – regolamento di contabilità	Misure già attuate, non necessitano di implementazione.
			Gestione fiscale e previdenziale	UFFICIO PERSONALE	Alterazione importi e tempistica.	2	1,5	3	X			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Informatizzazione procedure CONTROLLO ACCESSI INFORMATICI	Verifica a campione da parte del dirigente direzione generale. scadenziario e comunicazione scadenze fiscali a più funzionari per incrocio dati e verifica adempimenti	Amministrazione trasparente per i procedimenti di liquidazione e spesa	Misure già attuate, non necessitano di implementazione.
			Gestione dei conti correnti	TESORERIA	Movimenti bancari non consentiti. Alterazione importi.	2	1,50	3	X			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Informatizzazione procedure CONTROLLO ACCESSI INFORMATICI	Verifica da parte del dirigente direzione generale.	Tesoreria unica e chiusura altri conti correnti accessi presso altre banche	Misure già attuate, non necessitano di implementazione.
			Rendicontazione della cassa interna ECONOMALE	ECONOMO	Movimenti finanziari non consentiti.	2	1.5	3	X			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Informatizzazione procedure CONTROLLO ACCESSI INFORMATICI	Verifica da parte del dirigente direzione generale		Già attuate
			Gestione dei rapporti con Equitalia (iscrizione al ruolo delle sanzioni e dei contributi non pagati)	UFFICIO TRIBUTI	Alterazione importi e tempistica.	2	1.5	3	X			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Informatizzazione procedure CONTROLLO ACCESSI INFORMATICI	Verifica da parte del dirigente RTPC e ufficio tributi		
			Comunicazione dei dati di bilancio al MEF e ISTAT	AREA FINANZIARIA AMMINISTRATIVA	Alterazione importi. Alterazione data di trasmissione	1.50	1,5	2.25	X			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Informatizzazione procedure CONTROLLO ACCESSI INFORMATICI	Verifica da parte del dirigente RTPC		Misure già attuate, non necessitano di implementazione.
		Gestione CIG	Gestione dei CIG finalizzata al riscontro di istanze da operatori economici e stazioni appaltanti attinenti la contribuzione	DIREZIONE GENERALE RUP	Alterazione atti e importi.	2	1.5	3	X			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Informatizzazione procedure CONTROLLO ACCESSI INFORMATICI	Verifica dirigente di area RTPC	Pubblicazione procedure	

Mappatura dei processi, valutazione del rischio e piano triennale interventi anticorrittivi

4. Affari Generali

Area di rischio	processo	sottoprocesso	azione	Ufficio esposto al rischio corruttivo	Descrizione del rischio	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Pianificazione triennale delle azioni di repression, prevenzione e monitoraggio				
									BASSO	MEDIO (9/15)	ALTO	Formazione	Procedure	Controlli Uff. competente	Trasparenza	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
Affari Generali	Tutela del whistleblowing	Procedure di segnalazione illeciti	whistleblowing	RCPT	Rivelazioni di segnalazioni dei dipendenti pubblici o di altri wistlerblower	3	3	9		x		Formazione addetti all'ufficio trapsarenza, anticorruzione	Tutela ed integrità per il dipendente, istituzione di protocollo riservato e tutela dell'identità	Controlli di ogni procedura di segnalazione RTPC	Pubblicazione a richiesta dell'interessato delle segnalazioni. Pubblicazione del numero degli accessi/ segnalazioni.	Entro il 2018
			Predisposizione rapport difensivi ed informative avvocatura	AREE DIRIGENZIALI	Mancata o inesatta predisposizione dei rapporti informativi all'Avvocatura	3	3	9		x		Formazione addetti all'ufficio trapsarenza, anticorruzione	PROCEIMENTALIZZAZIONE INTERNA SU TEMPISTICA E TRACCIABILITA'	COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA RCPT	Verifica PRIVACY	2018
	Tutela legale	AREE DIRIGENZIALI P.O.e A.P.		Divulgazione di notizie sensibili	3	3	9		x		Formazione addetti all'ufficio trapsarenza, anticorruzione	PROCEIMENTALIZZAZIONE INTERNA SU TEMPISTICA E TRACCIABILITA'	COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA RCPT		2018	
		Area tecnica		Attività di supporto all'avvocatura dell'ente elusiva o omissiva per favorire la controparte in un processo civile, amministrativo o penale	3	3	9		x		Formazione addetti all'ufficio trapsarenza, anticorruzione	PROCEIMENTALIZZAZIONE INTERNA SU TEMPISTICA E TRACCIABILITA'	COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA RCPT		2018	
		AREE DIRIGENZIALI		Induzione ad alterare atti o informazioni	3	3	9		x		Formazione addetti all'ufficio trapsarenza, anticorruzione	PROCEIMENTALIZZAZIONE INTERNA SU TEMPISTICA E TRACCIABILITA'	COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA RCPT		2018	
		Redazione atti di riconoscimento di debito		Area amministrativa Area legale	Riconoscimento di debiti già prescritti per favorire il recupero di somme da creditori	3	3	9		x		Formazione addetti all'ufficio trapsarenza, anticorruzione	PROCEIMENTALIZZAZIONE INTERNA SU TEMPISTICA E TRACCIABILITA'	COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA RCPT		2018
		Gestione del contenzioso dell'AVVOCATURE		DIREZIONE GENERALE	Mancato invio di atti agli uffici di competenza	2	3	6	x			Formazione addetti all'ufficio trapsarenza, anticorruzione	PROCEIMENTALIZZAZIONE INTERNA SU TEMPISTICA E TRACCIABILITA'	COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA RCPT		2018

Mappatura dei processi, valutazione del rischio e piano triennale interventi anticorruptivi

5. PUBBLICAZIONE ATTI (PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO);

Area di rischio	processo	sottoprocesso	fasi	UFFICIO ESPOSTO AL RISCHIO CORRUTTIVO	Descrizione del rischio	PROBABILITA' (P)	IMPATTO	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Pianificazione triennale delle azioni di repression, prevenzione e monitoraggio				
									BASSO	MEDIO (9-15)	ALTO	Formazione	Procedure	Controlli		Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
Comunicazione PUBBLICAZIONE ATTI	Comunicazione E pubblicazioni su appalti e concessioni	Comunicazione istituzionale	Pubblicazioni portale Autorità	Ufficio comunicazione	Omissione pubblicazione atti o alterazione degli stessi	2.5	3	7.5	X			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE				
		ADEMPIMENTI EX ART 29 DEL DLGS 50/2016	PUBBLICAZIONE SU COMPONENTI COMMISSIONI ED ALTRI SOGGETTI.	AREA TECNICA	OMISSIONE O ALTERAZIONE DEI DOCUMENTI DA PUBBLICARE	3,50	3	10.50		X		CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	PUBBLICAZIONE SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DELL'ATTO DI NOMINA O DI INDICAZIONE E DEI DOCUMENTI RICHIESTI DAL Dlgs 50/2016, art 29	Verifica di tutti i procedimenti posti in essere dal	Pubblicazione immediata	2018
	Archiviazione atti	Tenuta archivi di istituto	Archiviazione e procedure di prelevamento e conservazione atti	direzioni	Alterazione omission alla tenuta di atti relative ai processi e alla vita amministrativa	2.5	3	7.5	X			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE				
		Pubblicazione ex art 1 c32 l. 190/12	Pubblicazione semestrale adempimenti ex art 1 c 32 l.190/2012	Area tecnica Area finanziaria amministrativa economo	omissione di dati relative a gare o alterazione di dati pubblicati	3	3	9		X		CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Sistema aziendale di scadenziario e alert adempimenti istituzionali destinato a più uffici e più funzionari per controlli incrociati	Procedura di alert e scadenze su funzionari e ufficio anticorruzione per controlli incrociati	Adempimenti obbligatori	Attuato 2018 implementazione Sistema di alert

Mappatura dei processi, valutazione del rischio e piano triennale interventi anticorruptivi

6. PERFORMANCE

Area di rischio	Processo	sottoprocesso	fasi	UFFICIO ESPOSTO AL Rischio CORRUTTIVO	Descrizione del rischio	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	Rischio P x I	Classe di Rischio			Pianificazione triennale delle azioni di repression, prevenzione e monitoraggio				
									BASSO	MEDIO (9/15)	ALTO	Formazione	Procedure	Controlli /monitoraggio	Misure Trasparenza	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
CICLO PERFORMANCE	CICLO PERFORMANCE	Pianificazione, Misurazione e rendicontazione	1. Predisposizione sistema di pianificazione, misurazione e rendicontazione performance	DIREZIONI RESP. P.O.	Predisposizione di un sistema volto a favorire alcune strutture rispetto ad altre	1,50	3	4,50	X			Formazione dei dirigenti e responsabili di ufficio	Procedure già attuate	RTPC	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE pubblicazione immediata	Già attuato
			2. Programmazione e scelta degli obiettivi	DIREZIONI RESP. P.O.	Individuazione degli obiettivi volta a favorire alcune strutture rispetto ad altre	2	3	6	X			Formazione dei dirigenti e responsabili di ufficio	Monitoraggio obiettivi annuale	RTPC	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE pubblicazione immediata	Già attuato
			3. Scelta degli indicatori di misura delle prestazioni, Misurazione delle prestazioni e Reporting	DIREZIONI RESP. P.O.	Indicatori di misura volti a favorire alcu	2	3	6	X			Formazione dei dirigenti e responsabili di ufficio	Mopnitoraggio semestrale	RTPC	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE pubblicazione immediata	Già attuato
			6. Analisi degli scostamenti e . Introduzione azioni correttive	DIREZIONI RESP. P.O.	Introduzione misure correttive e rilevazioni degli scostamenti individuati in modo tale da favorire alcune aree o uffici	2	3	6	X			Formazione dei dirigenti e responsabili di ufficio	Monitoraggio semestrale delle P.O. e annual dei dirigenti	RTPC	Pubblicazioni atti su valutazione	2019/2020
		B3.1.2 Valutazione	1. Predisposizione sistema di valutazione della performance	DIREZIONI RESP. P.O.	Predisposizione di un sistema volto a favorire alcune strutture rispetto ad altre	2	3,50	7	X			Formazione dei dirigenti e responsabili di ufficio	Applicazioni criteri	RTPC	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE pubblicazione immediata	2019/2020
			2. Valutazione delle prestazioni della'area	DIREZIONI RESP. P.O.	Favorire strutture rispetto ad altre	2	3	6	X			Formazione dei dirigenti e responsabili di ufficio		RTPC	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE pubblicazione immediata	2019/2020
			3. Valutazione dei dirigenti	Nucleo di valutazione/ O I V	Favorire alcuni dirigenti rispetto ad altri	2	3	6	X			Formazione dei dirigenti e responsabili di ufficio	Regolamentazione nucleo di valutazione del 32 del 30/09/2016	Riscontro annual degli obiettivi assegnati	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE pubblicazione immediata	2019/2020
			4. Valutazione del personale non dirigente	DIRIGENTI	Favorire personale rispetto ad altro	2	2	4	X			Formazione dei dirigenti e responsabili di ufficio	Relazione performance annual e monitoraggio semestrale Posizioni organizzttive su verifica obiettivi	RTPC	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE pubblicazione immediata	2019/2020
		B3.1.3 Sistemi di gestione	1. Progetti di riorganizzazione per la semplificazione ed efficacia degli uffici	DIREZIONI	Favorire strutture rispetto ad altre	2	2,50	5	X			Formazione dei dirigenti e responsabili di ufficio	Verifica semestrale degli obiettivi e dei risultati	RTPC/ organo politico e pianificazione	Pubblicazione provvedimento di riorganizzazione	2019/2020

Mappatura dei processi, valutazione del rischio e piano triennale interventi anticorruptivi

7. ASSEGNAZIONI IMMOBILI RECUPERO MOROSITA' (ENTRATE) (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti ed immediati per il destinatario)

Area di rischio	processo	sottoprocesso	fasi	UFFICIO ESPOSTO AL RISCHIO CORRUTTIVO	Descrizione del rischio	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Pianificazione triennale delle azioni di repression, prevenzione e monitoraggio				
									BASSO	MEDIO (9 / 15	ALTO)	Formazione	Procedure	Controlli	Trasparenza	tempi di attuazione delle misure di prevenzione
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti per il destinatario	Gestione immobili Per assegnazione o vendita alloggi	Assegnazione Vendita immobili	Procedure di assegnazione e nuovi contratti di locazione E ASSEGNAZIONE L.R. 15/86	AREA AMMINISTRATIVA inquilinato	Verifica delle richieste / mancato o scarso controllo nel possesso dei requisiti / non rispetto delle scadenze temporali, segnalazioni ai comuni per procedure alle procedure di assegnazione ad evidenza pubblica, calcolo imposte, redazioni contratti e verifica regolare pagamento imp. Di registro	3.5	4	14		X		CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Procedure di evidenza pubblica e procedure	Evidenza pubblica delle procedure	Se consentito dalla privacy	2018/2020
			Rappresentanza per la stipula contratti di vendita per gli immobile regionali	Area amministrativa	Istruzione richieste di vendita, accettazione di documenti, autocertificazioni, verifica autocertificazioni, predisposizione certificazioni A.P.E. e impianti, trasmissione atti all'assessorato Regionale, comunicazione e prezzi di vendita stimati con I criteri delle leggi di realizzazione degli immobili, relazioni con Notaio incaricato	3.5	2	7	x			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Controllo atti di conferimento mandato e riscontro sulla stipula dei contratti e dei documenti allegati	RTPC sui procedimenti posti in essere	Se consentito dalla privacy	2018/2020
			Vendita immobili ad assegnatari	Area amministrativa inquilinato	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste / mancato o scarso controllo nel possesso dei requisiti, stima e valutazione dell'immobile e richiesta arretrati non saldati, istruzione pratiche con	3.5	3	10.5		X		CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Procedure definite da legg Riscontro di ogni procedura di vendita e dei documenti e certificazioni	RTPC Procedure sottoposte a istruzione e controllo di più dipendenti	Se consentito dalla privacy	2018/2020 In fase di attuazione
			Dilazioni di pagamento e recupero morosità	Area amministrativa CED Ufficio morosità	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste / mancato o scarso controllo nel possesso dei requisiti / non rispetto delle scadenze temporali	3.5	1.5	5.25	x			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Standardizzazione procedure e controllo a campione – controllo istruzione ed emission atti	RTPC Procedure sottoposte a istruzione e controllo di più dipendenti	Se consentito dalla privacy	2018/2020 In fase di attuazione
			Predisposizione di nuovi contratti di compravendita stipulate dall'ufficiale rogante dell'ente per le operazioni di registrazione, autenticazione per l'agenzia delle entrate	area amministrativa	Comportamenti atti ad eludere le obbligazioni fiscali o per la presentazione degli atti fiscali, anche nell'interesse degli utenti	3.5	2.5	8.75	x			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Standardizzazione procedure e controllo a campione – controllo istruzione ed emission atti	RTPC Procedure sottoposte a istruzione e controllo di più dipendenti	Se consentito dalla privacy	2018/2020
			Vulture, regolarizzazioni e richieste di subentro ifiche anagrafiche e reddituali	Area amministrativa p.o. inquilinato	Ricezione delle richieste di vulture, regolarizzazioni, calcolo delle imposte, richiesta delle certificazioni necessarie (A.P.E. Impianti) all'ufficio tecnico, ricezione dich. Redditi per liquidazione canone, richiesta di pagamento arretrati, trasmissione dati al CED per stima patrimoniale	3.5	2.5	8.75	x			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Standardizzazione procedure e controllo a campione – controllo istruzione ed emission atti	RTPC Procedure sottoposte a istruzione e controllo di più dipendenti	Se consentito dalla privacy	

		Vulture , subentri e altre regolarizzazioni	Sanatoria l.r. 11/2002 domande di occupanti abusive	Area amministrativa Direzione e resp. P.O.	Comportamenti elusivi sul controlli sul reale possesso dei requisiti per ottenere l'assegnazione degli alloggi	3.5	1.5	5.25	x			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Stardardizzazione procedure e controllo a campione – controllo istruzione ed emission atti	RTPC Procedure sottoposte a istruzione e controllo di più dipendenti	Se consentito dalla privacy	
			Gestione condomini o relazioni con amministratori fiduciari di condomini o con condomini in autogestione	Area amministrativa	Verifica degli incarichi e degli interventi di gestione nel condominio secondo procedure	2.5	1.5	3.75	x			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Stardardizzazione procedure e controllo a campione – controllo istruzione ed emission atti	RTPC Procedure sottoposte a istruzione e controllo di più dipendenti	Se consentito dalla privacy	
			Procedure di revoca delle assegnazioni per questioni di ordine pubblico o di igiene pubblica	Area amministrativa	Controllo delle condizioni igieniche o di ordine pubblico che sono conseguenza di ordine di revoca, di sgombero immobili o di intervento dell'autorità di igiene pubblica locale, ricezione delle relazioni di V.V.F.F	1.5	1.5	2.25	x			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Stardardizzazione procedure e controllo a campione – controllo istruzione ed emission atti	RTPC Procedure sottoposte a istruzione e controllo di più dipendenti	Se consentito dalla privacy	
			Procedure di revoca per problematiche relative alla mala gestio, inadempimenti contrattuali e subaffitto	Area amministrativa	Controllo delle condizioni contrattuali, dei requisiti personali per ottenere l'alloggio, controllo di eventuali subaffitti	2.5	1.5	3.75	x			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Stardardizzazione procedure e controllo a campione – controllo istruzione ed emission atti	RTPC cedure sottoposte a istruzione e controllo di più dipendenti	Se consentito dalla privacy	
Gestione delle morosità e rapporti con utenti assegnatari		Solleciti,sgravi, incassi, accertamenti situazioni reddituali, documenti informativi archivio,	Solleciti e diffide mancato pagamento,	Area amministrativa	Interruzione della prescrizione, invio errato della diffida, errata liquidazione del debito nel Sollecito, verifica situazione reddituale	2.5	1.5	3.75	x			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Stardardizzazione procedure e controllo a campione – controllo istruzione ed emission atti	Procedure sottoposte a istruzione e controllo di più dipendenti	Se consentito dalla privacy	
			accertamento situazione reddituale per liquidazione canone, accertamento e raccolta della comunicazione biennale dei redditi	Area amministrativa	Verifica della situazione reddituale per accertamento canoni di locazione, regolarità nella durata e nell'ammontare della rateizzazione da concedere max 120 rate mensili, universalità della	2.5	1.5	3.75	x			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Stardardizzazione procedure e controllo a campione – controllo istruzione ed emission atti	Procedure sottoposte a istruzione e controllo di più dipendenti	Se consentito dalla privacy	
			Gestione debito e redazione piani di ammortamento, Sgravi per modifica situazioni reddituali	Area amministrativa	Elusione nell'accertamento dei dati reddituali, parziale liquidazione del debito e della sua dilazione in max 120 rate mensili, universalità della liquidazione del debito,	2.5	1.5	3.75	x			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Stardardizzazione procedure e controllo a campione – controllo istruzione ed emission atti	Procedure sottoposte a istruzione e controllo di più dipendenti	Se consentito dalla privacy	
			Accertamenti sulla composizione delle situazione familiar e parentale per la rateizzazione e per la eventuale assegnazione in via ereditaria dell'alloggio	Area amministrativa	Elusione dei controlli della situazione anagrafica e delle reali situazioni di fatto	2.5	1.5	3.75	x			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Stardardizzazione procedure e controllo a campione – controllo istruzione ed emission atti	Procedure sottoposte a istruzione e controllo di più dipendenti li a campione delle dichiarazioni sostitutive	Se consentito dalla privacy	
			Verifiche attività elusive della morosità, piani di rientro, altre certificazioni da inviare a enti locali	Area amministrativa	Omissione attività di controllo e di verifica possessione requisiti oggettivi e soggettivi	2.5	1.5	3.75	x			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Stardardizzazione procedure e controllo a campione – controllo istruzione ed emission atti	Procedure sottoposte a istruzione e controllo di più dipendenti Controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive	Se consentito dalla privacy	

			Elaborazione estratti conto debitori	Area amministrativa	Alterazione dei dati relative ai debiti / crediti	2.5	1.5	3.75	x			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Stardardizzazione procedure e controllo a campione – controllo istruzione ed emission atti	ure sottoposte a istruzione e controllo di più dipendenti li a campione delle dichiarazioni sostitutive	Se consentito dalla privacy	
			Rimborso deposito cauzionale	Area amministrativa	Verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi e verifica adempimento	2.5	1.5	3.75	x			CODICE DI COMPORTAMENTO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E PROFESSIONALE	Stardardizzazione procedure e controllo a campione – controllo istruzione ed emission atti	ure sottoposte a istruzione e controllo di più dipendenti li a campione delle dichiarazioni sostitutive	Se consentito dalla privacy	

Mappatura dei processi, valutazione del rischio e piano triennale interventi anticorruptivi

8. TRASPARENZA E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Area di rischio	processo	Sottoprocesso	Fasi	Ufficio interessato	Descrizione del rischio	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Pianificazione triennale delle azioni di repression, prevenzione e monitoraggio			
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
Adempimenti ex Dlgs 33/2013 e ss. Mod. Ed int.	Amministrazione trasparente e accesso civico	Accesso civico	Analisi delle istanze	Direzioni di area	Alterazione dell'ordine di trattazione	2	2	4	X			FORMAZIONE DIRIGENTI, DIPENDENTI E PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	PUBBLICAZIONE ACCESO CIVICO	Supervisione e coordinamento da parte del R P.C.T.I e ufficio T.I.P.C	2018/2020
					Mancato invio di atti ad altri Uffici per attività di competenza	2	2	4	X			FORMAZIONE DIRIGENTI, DIPENDENTI E PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	PUBBLICAZIONE ACCESO CIVICO	Supervisione e coordinamento da parte del R P.C.T.I e ufficio T.I.P.C	2018/2020
					Induzione ad alterare atti e/o informazioni	2	2	4	X			FORMAZIONE DIRIGENTI, DIPENDENTI E PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	PUBBLICAZIONE ACCESO CIVICO	Supervisione e coordinamento da parte del R P.C.T.I e ufficio T.I.P.C	2018/2020
			istruttoria delle istanze	Direzioni di area	Accordi con gli istanti per benefici anche indiretti	2	2	4	X			FORMAZIONE DIRIGENTI, DIPENDENTI E PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	PUBBLICAZIONE ACCESO CIVICO	rvisione e coordinamento da parte del R P.C.T.I e ufficio T.I.P.C	2018/2020
					Trattazione artatamente incompleta o inesatta	2	2	4	X			FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	PUBBLICAZIONE ACCESO CIVICO	rvisione e coordinamento da parte del R P.C.T.I e ufficio T.I.P.C	2018/2020
					Travisamento fatti /omissione di informazioni rilevanti	2	2	4	X			FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	PUBBLICAZIONE ACCESO CIVICO	rvisione e coordinamento da parte del R P.C.T.I e ufficio T.I.P.C	2018/2020
			Predisposizione pareri e supporto	Area legale	Induzione a cambiare la posizione dell'AVCP in cambio di benefici	2	3	6	X			FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	PUBBLICAZIONE ACCESO CIVICO	rvisione e coordinamento da parte del R P.C.T.I e ufficio T.I.P.C	2018
					Mancata pubblicazione degli atti o tenuta parziale di documentazione	2	3	6	x			FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	PUBBLICAZIONE ACCESO CIVICO	rvisione e coordinamento da parte del R P.C.T.I e ufficio T.I.P.C	2018
			Gestione istanze di riesame	RTIPC Ufficio T.I.P.C	Induzione ad alterare atti e/o informaizoni	2	3	6	X			FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	PUBBLICAZIONE ACCESO CIVICO	rvisione e coordinamento da parte del R P.C.T.I e ufficio T.I.P.C	2018
		Tenuta delle infomazioni e dei dati da pubblicazioe nel sito amm. trasparente	Documentazione da pubblicare nel sito per il period ex art 5 Dlgs33/2013	Aree dirigenziali	Induzione a modificare pareri già predisposti	2	3	6	X			FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	PUBBLICAZIONE ACCESO CIVICO	Supervisione e coordinamento da parte del R P.C.T.I e ufficio T.I.P.C	2018
			Archivio degli atti e dei documenti da pubblicare Invio dei pareri predisposti	RTIPC		2	3	6	x			FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	PUBBLICAZIONE ACCESO CIVICO		

Mappatura dei processi, valutazione del rischio e piano triennale interventi anticorruptivi

9. Gestione banche dati, sistemi informative e gestione informatica dati

Area di rischio	Processo	sottoprocesso	fasi	Ufficio esposto al rischio	Descrizione del rischio	ABILITA' (P)	ATTO (I)	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Pianificazione triennale delle azioni di repression, prevenzione e monitoraggio			
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
Gestione banche dati, sistemi informativi	ACQUISIZIONE DATI /RACCOLTA E COMPLETEZZA DATI	Verifica documentazione con banche dati enti esterni	Acquisizione dati casellario, Verifica flussi finanziari, equitalia.	Direzione generale CED	Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni	3	2	6	X			FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	Sostituzioni periodiche credenziali	Controllo incrociato	2018/2020
		Raccolta dati per variazioni: anagrafiche utenti, variazione reddituali.	Acquisizione dati per utilizzo aggiornamento clienti, notifiche atti e promozione di procedure amministrative	Area amministrativa CED Area amministrativa CED	Alterazione dei dati acquisiti tramite banche dati	3	1.5	4.50	x			FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	Dematerializzazione procedure di acquisizione		2018/2020
			Aggiornamento canoni, aggiornamento programmazione annual delle entrate.		Alterazione dei dati acquisiti tramite banche dati	3	1.5	4.50	x			FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	Dematerializzazione procedure di acquisizione		2018/2020
		Banche dati utenti Contabilizzazioni entrate e incassi	Dati per programmazione bilancio	Area amministrativa CED	Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni	3	1.5	4.5	X			FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	Dematerializzazione procedure di acquisizione		2018/2020
		Produzione elaborate per altri uffici/utenti	Accesso ai dati ed ai servizi	Direzione Generale CED	Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni	3	1.5	4.5	X			FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	Aggiornamento trimestrale credenziali accesso		2018/2020
	GESTIONE DATI, DOCUMENTAZIONE, UTENZE FUNZIONALITÀ ED EVENTI DI SISTEMA	Gestione eventi e funzionalità di sistema	Gestione eventi e funzionalità di sistema	CED	Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni	3	1.5	4.5	X			FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	Aggiornamento credenziali		2018/2020
		Gestione utenze e profili	Gestione utenze e profili	CED	Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni	3	1,5	4.5	X			FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	Aggiornamento credenziali		2018/2020
		-gestione dati e tutela privacy	Controllo compatibilità della diffusione dei dati	CED	Sicurezza dei dati e delle informazioni	3	1.5	4.5	X			FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO T.I.P.C.	Aggiornamento credenziali		2018/2020