



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

Deliberazione n. 23 del 30 gennaio 2025.

«Articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Siciliana 2025-2027. Approvazione».

La Giunta Regionale

VISTO lo Statuto della Regione;

VISTE le leggi regionali 29 dicembre 1962, n. 28, e 10 aprile 1978, n. 2;

VISTA la legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19, e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.P.Reg. 5 aprile 2022, n. 9, “Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali ai sensi dell'articolo 13, comma 3, della legge regionale 17 marzo 2016, n. 3”, come modificato dal D.P.Reg. 28 agosto 2024, n. 29;

VISTO il proprio Regolamento interno, approvato con deliberazione della Giunta regionale 10 marzo 2020, n. 82;

VISTO l'articolo 2 del decreto legislativo 18 giugno 1999, n. 200, come sostituito dall'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 27 dicembre 2019, n. 158 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia»;

VISTO, in particolare, l'articolo 6 del citato decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, rubricato «Piano Integrato di attività e organizzazione», il quale, al comma 1, prevede che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo n. 150/2009 e della legge n. 190/2012;

VISTO, altresì, il comma 2 del predetto articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il quale prevede che il PIAO, la cui adozione compete all'Organo di indirizzo politico, ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili, nei limiti stabiliti dalla legge, destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno anche mediante il ricorso alla tecnologia, nonché la pianificazione delle attività;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere;

CONSIDERATO che il medesimo articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 prevede, inoltre, al comma 3, che il PIAO definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi, mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo n. 150/2009, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo n. 198/2009;

VISTO il Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, concernente: «Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione», il cui articolo 1 stabilisce che sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Piano dei fabbisogni e Piano delle azioni concrete;
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Piano della performance;
- Piano di prevenzione della corruzione;



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

- Piano organizzativo del lavoro agile;

- Piani di azioni positive;

VISTO il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, emanato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, con cui è stato approvato il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, fornendo, quale supporto alle amministrazioni pubbliche, indicazioni riguardo alla struttura tipo e alle modalità redazionali del Piano;

VISTA la legge regionale 9 gennaio 2025, n. 2: 'Bilancio di previsione della Regione Siciliana per il triennio 2025/2027';

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 16 febbraio 2024, n. 47, avente ad oggetto: “Art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Siciliana - Aggiornamento per il triennio 2024-2026 – Approvazione” e il relativo Decreto Presidenziale n. 2 del 26 febbraio 2024, ammesso alla registrazione dalla Corte dei conti il 24 aprile 2024, al n. 1;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 28 giugno 2024, n. 231: «Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2025/2027 – Approvazione»;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 4 novembre 2024, n. 333: «Nota di Aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale (NADEFR) 2025/2027»;

VISTA la nota 30 gennaio 2025 prot. n. 2275, con la quale il Presidente della Regione trasmette, per l'esame della Giunta regionale, unitamente alla relazione della Segreteria generale della Presidenza della Regione 29 gennaio 2025 prot. n. 3395, il documento di aggiornamento del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), per il triennio 2025-2027, ai sensi del succitato articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, convertito con modificazioni, dalla legge n. 113/2021;

CONSIDERATO che, nella predetta relazione n. 3395/2025, la Segreteria generale



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

della Presidenza della Regione rappresenta che, per l'aggiornamento del Piano, nell'esercizio delle funzioni di coordinamento ad essa ascritte, sulla scorta delle esperienze già maturate nel corso dell'anno 2022, nonché degli anni 2023 e 2024, in occasione, rispettivamente, dell'adozione del primo PIAO della Regione Siciliana, e, successivamente dei Documenti di aggiornamento agli stessi, ha ritenuto di proseguire con il metodo già impiegato nelle tre precedenti stesure, convocando un tavolo tecnico, al quale sono stati chiamati a partecipare tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nella redazione dei piani assorbiti dal PIAO, al fine di realizzare una costruzione partecipata del Piano, in coerenza con gli obiettivi perseguiti dal legislatore statale;

CONSIDERATO che la Segreteria generale della Presidenza della Regione rappresenta, in particolare, nella medesima nota n. 3395/2025, al cui contenuto si fa integrale rinvio, che: con il PIAO 2023-2025, adottato con la deliberazione della Giunta regionale 30 marzo 2023, n. 136, si è proceduto ad attuare i principi della programmazione integrata attraverso l'individuazione di una selezione di obiettivi di Valore pubblico relativi ad alcuni significativi settori di intervento della Regione, successivamente confermati nel PIAO 2024-2026; in continuazione, pertanto, con quanto già avviato, la Direttiva Presidenziale di indirizzo per l'anno 2025, n. 24877 del 2 dicembre 2024, ha espressamente disposto che la programmazione da parte degli Assessori deve tenere conto dell'avvenuta introduzione del PIAO e, pertanto, anche degli obiettivi di Valore pubblico già individuati con il PIAO 2024-2026, adottato con la richiamata deliberazione della Giunta regionale n. 47/2024; il Servizio 6° della Segreteria Generale, in assolvimento dei compiti al medesimo affidati con la predetta Direttiva Presidenziale, relativamente al supporto da fornire a tutti i rami dell'Amministrazione regionale finalizzato ad un progressivo miglioramento della pianificazione adottata nell'anno 2024, ha proceduto a svolgere specifici incontri operativi con gli Uffici di Gabinetto degli Assessorati, ognuno relativo all'ambito del



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

rispettivo Obiettivo di Valore pubblico al quale concorrono; gli Uffici di Gabinetto, infine, anche sulla scorta dell'attività di supporto ricevuta, hanno proceduto, ognuno nell'ambito dei profili di propria pertinenza, a rimodulare le schede degli Obiettivi di Valore pubblico così come inserite nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2025-2027 che si propone;

CONSIDERATO che, nella citata nota segretariale n. 3395/2025, si rappresenta, conclusivamente, che il documento di aggiornamento del PIAO per il triennio 2025-2027, secondo lo schema allegato al richiamato D.M. 30 giugno 2022, risulta articolato in quattro Sezioni, suddivise in sottosezioni, e, in particolare:

- la Sezione 1 riporta i dati anagrafici dell'Amministrazione regionale;
- la Sezione 2, articolata in tre sottosezioni, è dedicata ai seguenti temi: Valore Pubblico, Performance, Rischi corruttivi e Trasparenza;
- la Sezione 3, articolata in tre sottosezioni, riguarda: Struttura organizzativa, Organizzazione del lavoro agile e del telelavoro, Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- la Sezione 4 descrive, infine, le procedure di monitoraggio del PIAO;

RITENUTO di approvare il documento concernente l'aggiornamento del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), per il triennio 2025-2027, di cui all'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e di trasmetterlo alla Corte dei Conti per il controllo preventivo di legittimità, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 18 giugno 1999, n. 200, come sostituito dall'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 27 dicembre 2019, n. 158 e successive modificazioni;

SU proposta del Presidente della Regione,

D E L I B E R A

per quanto esposto in preambolo, di approvare il documento concernente l'aggiornamento del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), per il

Repubblica Italiana



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

triennio 2025-2027, di cui all'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, trasmesso dal Presidente della Regione con nota 30 gennaio 2025 prot. n. 2275 e atti alla stessa acclusi, costituenti allegato alla presente deliberazione; di trasmettere il predetto documento alla Corte dei Conti per il controllo preventivo di legittimità, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 18 giugno 1999, n. 200, come sostituito dall'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 27 dicembre 2019, n. 158 e successive modificazioni.

Il Segretario

AMICO

Il Presidente

SCHIFANI

MTC

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

Al Presidente

Prot. n. 2275

Palermo, 30 gennaio 2025

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Siciliana 2025-2027. Articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

All'Ufficio di Segreteria di Giunta
segreteria.giunta@certmail.regione.sicilia.it

Si trasmette, in allegato alla presente, il Piano indicato in oggetto, per l'inserimento del punto all'ordine del giorno della prima seduta utile della Giunta regionale.

SCHIFANI

RENATO
SCHIFANI

Firmato
digitalmente da
RENATO SCHIFANI
Data: 2025.01.30
13:29:29 +01'00'

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

PRESIDENZA

Segreteria Generale

Servizio 6 "Controlli di gestione.
Coordinamento piano integrato di
attività ed organizzazione (PIAO)

Prot. n. 3395 del 29/01/2025

Oggetto: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Siciliana 2025-2027.
Articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Alla Segreteria della Giunta

per il tramite

dell'Ufficio di Gabinetto
dell'On.le Presidente della Regione

Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 47 del 16 febbraio 2024 è stato approvato per il triennio 2024-2026 il documento concernente all'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Siciliana ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Ai sensi del comma 1 del citato art. 6 del D.L. n. 80/2021, il termine previsto per l'adozione dell'aggiornamento del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. In caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione il predetto termine, ai sensi dell'art. 8, comma 2, del D.M. n. 132 del 30/06/20, è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione. Per l'anno in corso il bilancio di previsione della Regione Siciliana per il triennio 2025-2027 è stato approvato con legge n. 2 del 09/01/2025 e pubblicato nella GURS n. 3 del 15/01/2025.

L'obiettivo che ogni amministrazione si prefigge con l'adozione del Piano è di garantire la semplificazione, la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi resi alla collettività, cittadini e imprese.

Il PIAO rappresenta uno strumento unico e organico di pianificazione ove risultano accorpati, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni dello stesso, gli adempimenti inerenti ai

seguenti strumenti di pianificazione, soppressi dall'art.1 D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, che spesso risultavano sovrapposti tra loro e privi di un comune filo conduttore:

- piano dei fabbisogni e Piano delle azioni concrete;
- piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche;
- piano della performance;
- piano di prevenzione della corruzione;
- piano organizzativo del lavoro agile;
- piani delle azioni positive.

L'adozione di tale strumento unico di pianificazione, di durata triennale e soggetto ad aggiornamento annuale, compete all'Organo di indirizzo politico.

Ai sensi del citato articolo 6 di cui al D.L. n. 80/2021, il Piano definisce in particolare:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della *performance*, stabilendo il necessario collegamento della *performance* individuale ai risultati della *performance* organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili, nei limiti stabiliti dalla legge, destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno anche mediante il ricorso alla tecnologia, nonché la pianificazione delle attività;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO definisce, altresì, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni del grado di soddisfazione degli stessi.

Con il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze n. 132 del 30/06/2022 è stato emanato il regolamento che definisce il

contenuto del PIAO fornendo, altresì, indicazioni, a supporto delle amministrazioni pubbliche, riguardo alla struttura tipo e alle modalità redazionali del Piano.

Si evidenzia che, in caso di mancata adozione del PIAO, nei confronti delle pubbliche amministrazioni inadempienti è prevista l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009 (divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO e divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati), ferme restando quelle previste dall'art. 19, comma 5, lettera b, del D.L. n. 90/2014 (sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro).

Per l'aggiornamento del Piano, questa Segreteria Generale, nell'esercizio delle funzioni di coordinamento ad essa ascritte, sulla scorta delle esperienze già maturate nel corso del 2022, del 2023 e del 2024 in occasione, rispettivamente, dell'adozione del primo P.I.A.O. della Regione Siciliana e successivamente dei Documenti di aggiornamento agli stessi, ha ritenuto di proseguire con il metodo già impiegato nelle tre precedenti stesure, convocando un tavolo tecnico, al quale sono stati chiamati a partecipare tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nella redazione dei piani assorbiti dal PIAO, al fine di realizzare una costruzione partecipata del Piano, in coerenza con gli obiettivi perseguiti dal legislatore statale. Diversi sono stati gli incontri operativi di lavoro svolti finalizzati a delineare la metodologia da seguire, nonché una funzionale suddivisione dei compiti, procedendo al contempo a riattivare la cartella informatica di rete condivisa ove ogni singolo Soggetto, tramite accesso con specifica password all'uopo generata, provvedesse all'inserimento dell'elaborato di propria pertinenza. Intensa l'attività di interlocuzione intrattenuta con tutti gli Uffici di Gabinetto degli Assessori e con i CRA, in particolar modo orientata al "*problem solving*".

Con il PIAO 2023-2025, adottato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 136 del 30/03/2023, si è proceduto ad attuare i principi della programmazione integrata attraverso l'individuazione di una selezione di obiettivi di Valore pubblico relativi ad alcuni significativi settori di intervento della Regione, successivamente confermati nel PIAO 2024-2026. In continuazione, pertanto, con quanto già avviato, la Direttiva Presidenziale di indirizzo per l'anno 2025, n. 24877 del 2 dicembre 2024, ha espressamente disposto che la programmazione da parte degli Assessori deve tenere conto dell'avvenuta introduzione del PIAO e, pertanto, anche degli obiettivi di valore pubblico già individuati con il PIAO 2024-2026 adottato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 47 del 16 febbraio 2024. Il Servizio 6 di questa Segreteria Generale, in assolvimento dei compiti al medesimo affidati con la predetta Direttiva Presidenziale relativamente al supporto da fornire a tutti i rami dell'Amministrazione regionale finalizzato ad un progressivo miglioramento della pianificazione adottata nel 2024, ha proceduto a svolgere, nel mese di

dicembre u.s., specifici incontri operativi con gli Uffici di Gabinetto degli Assessorati, ognuno relativo all'ambito del rispettivo Obiettivo di Valore pubblico al quale concorrono. La tematica oggetto degli incontri operativi è stata l'analisi tecnica dei dati riportati nelle singole schede degli Obiettivi di Valore pubblico inserite nel PIAO 2024-2026 (indicatori di *outcome*, formule, *baseline*, *target* e fonti), al fine di verificare la necessità di apportare delle modifiche agli stessi, individuando in particolar modo indicatori di *outcome* più appropriati ed adeguati, in modo da rendere più agile e affidabile il conseguente processo di monitoraggio e misurazione della creazione o meno di Valore pubblico nel tempo, nonché di contribuire a migliorare il Documento di aggiornamento al PIAO in termini di qualità dei contenuti (Sottosezione 2.1 e 2.2 del PIAO). L'attività di supporto *de qua* è stata fornita di concerto e unitamente al Servizio 8 "Statistica ed analisi economica" della Ragioneria Generale. Gli Uffici di Gabinetto, anche sulla scorta della predetta attività di supporto ricevuta, hanno proceduto, ognuno nell'ambito dei profili di propria pertinenza, a rimodulare le schede degli Obiettivi di Valore pubblico così come inserite nella proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2025-2027 allegata alla presente.

Sempre riguardo alla peculiare tematica relativa alla creazione di Valore pubblico ed alla possibilità di poterlo monitorare e misurare nel tempo, in conformità a quanto richiesto con nota prot. n. 19494/Gab del 23/09/2024, si è proceduto a proporre l'adesione della Regione Siciliana al Progetto "*Ask Public Value: Approcci sistemici per la definizione dei KPI di Valore Pubblico*", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e realizzato da Formez nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Tale percorso progettuale, avviato nel mese di ottobre u.s., della durata di 22 mesi, è finalizzato ad accompagnare le Amministrazioni nel miglioramento dei processi di programmazione orientandoli secondo logiche sistemiche, alla generazione di Valore pubblico, anche in ottica di filiera.

Il presente documento di aggiornamento al PIAO per il triennio 2025-2027, secondo lo schema allegato al citato D.M. 24 giugno 2022, risulta articolato in quattro Sezioni, suddivise in sottosezioni.

In particolare:

- la Sezione 1 riporta i dati anagrafici dell'Amministrazione regionale;
- la Sezione 2, articolata in tre sottosezioni, è dedicata ai seguenti temi: Valore Pubblico, *Performance*, Rischi corruttivi e trasparenza;
- la Sezione 3, articolata in tre sottosezioni, riguarda: Struttura organizzativa, Organizzazione del lavoro agile e del telelavoro, Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- la Sezione 4 descrive, infine, le procedure di monitoraggio del PIAO.

Ciò premesso, si allega alla presente la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2025-2027, che, ove condivisa dalla S.V., andrà trasmessa alla Giunta regionale per l'inserimento all'ordine del giorno della prima seduta utile.

Il dirigente del Servizio 6
dott. Paolo Picone

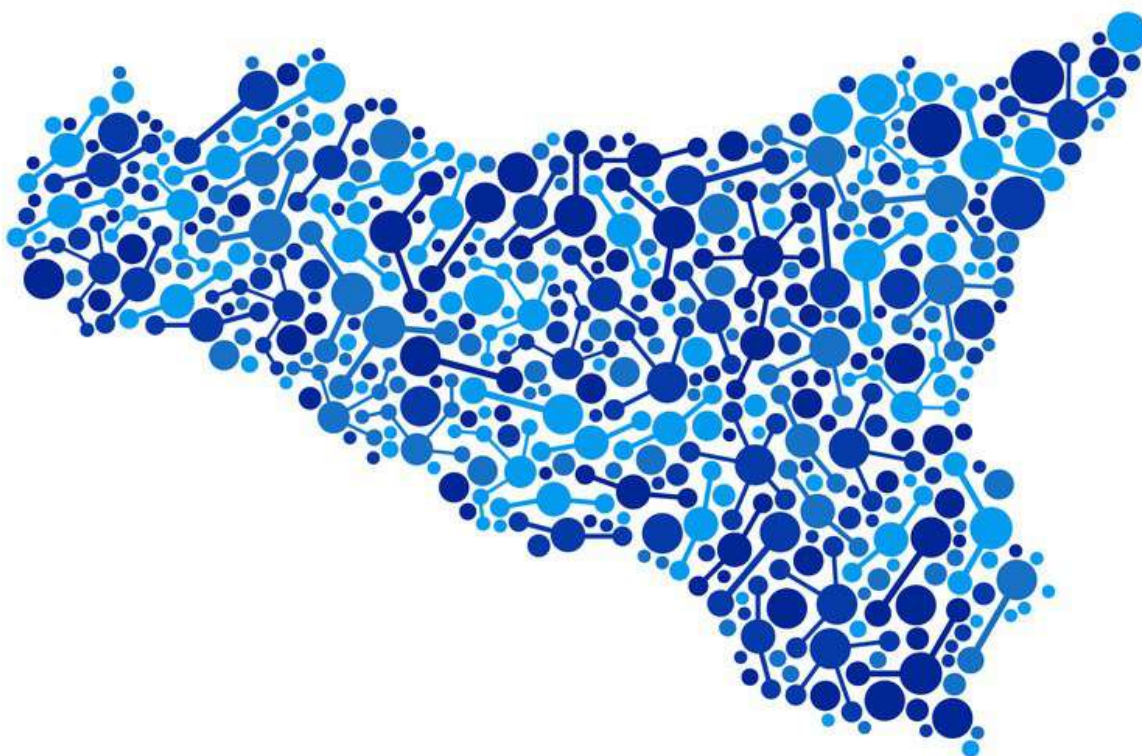


Il Segretario Generale *ad interim*
dott.ssa Margherita Rizza

DETERMINAZIONI DEL PRESIDENTE:



MARGHERITA
RIZZA
REGIONE
SICILIANA
DIRIGENTE
29.01.2025
13:46:01
GMT+01:00



Regione Siciliana

PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025-2027

PREMESSA.....	7
1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....	9
2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
2.1 - Valore pubblico.....	9
2.1.1 - Politiche di sviluppo e stanziamenti di bilancio.....	10
2.1.2 - Accessibilità dell’Amministrazione a cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità.....	23
2.1.3 – Semplificazione e digitalizzazione.....	24
2.1.3.1 – Strategie di sviluppo digitale.....	24
2.1.4 – Obiettivi di valore pubblico.....	25
2.1.4.1 – VP_1 - Potenziare e rafforzare la filiera agro alimentare e la filiera della pesca favorendo la ricerca e l'innovazione e la crescita dimensionale e professionale delle imprese.....	32
2.1.4.2 – VP_2 - Favorire lo sviluppo delle imprese innovative nei settori tecnologici e knowledge intensive, promuovendo l'integrazione fra imprese, università, enti di ricerca e innovazione.....	33
2.1.4.3 – VP_3 - Realizzare il ciclo integrato dei rifiuti, promuovendo l'economia circolare e l'uso efficiente dei beni pubblici.....	34
2.1.4.4 – VP_4 - Migliorare la qualità ed efficienza dei servizi sanitari, potenziando la rete ospedaliera e la sanità territoriale.....	35
2.1.4.5 – VP_5 - Ridurre il numero dei Neet e rafforzare le competenze dei giovani siciliani.....	36
2.1.4.6 – VP_6 - Riorganizzare e rafforzare il welfare territoriale, tutelando le fasce più deboli della popolazione.....	37
2.1.4.7 – VP_7 - Migliorare la mobilità e l'accessibilità potenziando la dotazione infrastrutturale trasportistica regionale secondo i principi della mobilità sostenibile.....	38
2.1.4.8 – VP_8 - Contrastare e prevenire il dissesto idrogeologico, sismico, vulcanico e industriale, con particolare riferimento al rischio di erosione del suolo e delle coste e della desertificazione.....	39
2.1.4.9 – VP_9 - Valorizzare il patrimonio culturale della Regione, favorire la destagionalizzazione del turismo ed aumentare le presenze turistiche sul territorio Regionale.....	40
2.1.4.10 – VP_10 – Rafforzare la capacità amministrativa.....	41
2.1.4.11 - VP_11 - Razionalizzazione della spesa pubblica regionale e perseguimento della equità fiscale.....	42
2.2 - Performance.....	43
2.2.1 - L’albero della <i>performance</i>	43
2.2.2 – Il sistema di misurazione e valutazione.....	44
2.2.3 – Coinvolgimento degli <i>stakeholder</i>	45
2.2.4 – La programmazione strategica.....	48
2.2.5 – La programmazione annuale.....	48
2.2.5.1 – Obiettivi di semplificazione.....	49

2.2.5.2 – Obiettivi di digitalizzazione.....	50
2.2.6 – Pari opportunità ed equilibrio di genere: il Piano delle azioni positive.....	52
2.2.7 – La programmazione triennale.....	67
2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.....	68
2.3.1 - Valutazione di impatto del contesto esterno ed interno.....	76
2.3.2 - Mappatura dei processi.....	98
2.3.3 - Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.....	100
2.3.3.1 - Codice di comportamento.....	101
2.3.3.2 - Rotazione del personale.....	102
2.3.3.3 - Conflitto di interessi.....	108
2.3.3.4 - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti.....	113
2.3.3.5 - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali.....	113
2.3.3.6 - Attività successive alla cessazione dal servizio - <i>Pantouflage</i>	116
2.3.3.7 - Formazione di Commissioni, assegnazione agli Uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.....	118
2.3.3.8 - Tutela del soggetto che segnala illeciti - <i>Whistleblower</i>	119
2.3.3.9 - Formazione del personale.....	120
2.3.3.10 - Monitoraggio dei tempi procedurali.....	120
2.3.3.11 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni.....	121
2.3.3.12 - Patti di integrità negli affidamenti.....	122
2.3.3.13 - Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile.....	123
2.3.3.14 - Informatizzazione dei processi.....	123
2.3.3.15 - Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate.....	124
2.3.3.16 - Misure relative all'area di rischio contratti pubblici.....	124
2.3.3.17 - Misure specifiche.....	126
2.3.4 - Programmazione dell'attuazione della Trasparenza.....	127
2.3.5 - Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.....	137
3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	142
3.1 – Struttura organizzativa.....	142
3.1.1 – Assetti organizzativi e organigramma.....	142
3.1.2 – Enti e società partecipate.....	149
3.1.2.1 – Gli enti regionali.....	149
3.1.2.2 – Le società a partecipazione diretta.....	159
3.1.2.3 – Le società a partecipazione indiretta.....	161
3.2 – Organizzazione del lavoro agile e telelavoro.....	162

3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	168
3.3.1 – Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024.....	168
3.3.1.1 – Dotazione organica e PTFP.....	169
3.3.1.2 – Personale in Servizio, <i>trend</i> del personale in servizio e vacanze in organico.....	169
3.3.1.3 – Personale ruolo speciale ad esaurimento.....	171
3.3.1.4 – Personale contrattualizzato a tempo determinato per il rafforzamento delle Autorità di gestione FESR e FSC in esito a procedure espletate dall’Agenzia di coesione. Personale contrattualizzato dal Dipartimento regionale della Protezione civile.....	171
3.3.1.5 – Personale comandato in entrata.....	172
3.3.1.6 – Personale regionale in servizio presso altre amministrazioni.....	174
3.3.1.7 – Personale regionale in servizio: distribuzione per fasce di età, titoli di studio, rappresentatività di genere.....	176
3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane.....	179
3.3.2.1 – Modalità di rilevazione e analisi dei fabbisogni.....	179
3.3.2.2 – La capacità assunzionale della Regione sulla base dell’Accordo per il ripiano decennale del disavanzo del 16 ottobre 2023, punto 10.....	184
3.3.3 – Strategia di copertura del fabbisogno.....	186
3.3.3.1 – Stato di attuazione delle procedure già avviate e/o pianificate in attuazione dei Piani triennali del fabbisogno del personale adottati nei precedenti anni.....	186
3.3.3.2 – Le scelte per la copertura dei fabbisogni relativi al comparto non dirigenziale: utilizzo delle graduatorie dei concorsi già banditi, nuovi concorsi e valorizzazione delle professionalità interne. Ricorso al trattenimento in servizio di cui all’articolo 1 comma 165 della legge 30 dicembre 2024 n.207.....	190
3.3.3.3 – Risorse assunzionali per la dirigenza.....	198
3.3.3.4 – Il programma delle assunzioni 2026/2028.....	201
3.3.3.5 – Programma delle assunzioni e sostenibilità finanziaria.....	203
3.3.3.6 – Tabelle numeriche fabbisogni di personale – Regione Siciliana.....	205
3.3.4 – Piano triennale dei fabbisogni di personale del Comando del Corpo Forestale.....	238
3.3.4.1 – Assetti organizzativi e articolazioni territoriali del Comando del Corpo forestale.....	238
3.3.4.2 – Dotazione organica del Corpo forestale.....	239
3.3.4.3 - Personale in servizio: distribuzione per fasce di età al 1 gennaio 2025.....	240
3.3.4.4 -Le scelte operative.....	242
3.3.4.5 – Tabelle numeriche fabbisogni di personale del Corpo forestale.....	244
3.3.5 – Formazione del personale.....	246
4 – MONITORAGGIO.....	258
4.1 – Monitoraggio degli obiettivi di <i>performance</i>	258
4.2 – Monitoraggio sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.....	258

4.3 – Monitoraggio del lavoro agile e del telelavoro.....	260

ALLEGATO A – OBIETTIVI OPERATIVI ARTICOLATI PER MISSIONE E PROGRAMMA..... 261

Missione 1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione.....	261
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio.....	263
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali.....	265
Missione 6 - Politiche giovanili, Sport e Tempo libero.....	267
Missione 7 - Turismo.....	269
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	271
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.....	273
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.....	275
Missione 11 - Soccorso civile.....	277
Missione 12 - Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia.....	279
Missione 13 - Tutela della salute.....	281
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività.....	283
Missione 15- Politiche per il lavoro e la formazione professionale.....	285
Missione 16- Agricoltura e politiche agroalimentari e pesca.....	287
Missione 17- Energia e diversificazione delle fonti energetiche.....	289
Missione 18- Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali.....	291
Missione 19- Relazioni internazionali.....	292

ALLEGATO B – DIRETTIVE ASSESSORIALI PER L’AZIONE AMMINISTRATIVA 2025..... 294

Presidenza della Regione.....	295
Assessorato delle attività produttive.....	295
Assessorato dei beni culturali e dell’identità siciliana.....	295
Assessorato dell’economia.....	295
Assessorato dell’energia e dei servizi di pubblica utilità.....	295
Assessorato della famiglia, del lavoro e delle politiche sociali.....	295

Assessorato delle autonomie locali e della funzione pubblica.....	295
Assessorato delle infrastrutture e della mobilità.....	295
Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale.....	295
Assessorato dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea.....	295
Assessorato della salute.....	295
Assessorato del territorio e dell'ambiente.....	295
Assessorato del turismo, dello sport e dello spettacolo.....	295

ALLEGATO C – OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2025-2027..... 296

Presidenza della Regione.....	296
Assessorato delle attività produttive.....	312
Assessorato dei beni culturali e dell'identità siciliana.....	314
Assessorato dell'economia.....	319
Assessorato dell'energia e dei servizi di pubblica utilità.....	320
Assessorato della famiglia, del lavoro e delle politiche sociali.....	327
Assessorato delle autonomie locali e della funzione pubblica.....	334
Assessorato delle infrastrutture e della mobilità.....	340
Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale.....	343
Assessorato dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea.....	349
Assessorato della salute.....	354
Assessorato del territorio e dell'ambiente.....	360
Assessorato del turismo, dello sport e dello spettacolo.....	365

ALLEGATO D – MISURA TRASPARENZA – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2025-2027..... 366

ALLEGATO E – TAVOLA SINOTTICA MISURE 2025-2027..... 366

ALLEGATO F – MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE AREE DI RISCHIO..... 366

PREMESSA

Attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (*PIAO*), documento unico di programmazione e *governance* introdotto con l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni possono avvalersi di un unico e organico strumento pianificatorio mirando a garantire una maggiore semplificazione, qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e a migliorare la qualità dei servizi resi alla collettività, cittadini e imprese.

Il *PIAO* accorpa, ai sensi dell'art. 1 D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, in un'ottica di semplificazione e integrazione, i seguenti piani:

- piano dei fabbisogni e piano delle azioni concrete;
- piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche;
- piano della *performance*;
- piano di prevenzione della corruzione;
- piano organizzativo del lavoro agile;
- piani delle azioni positive.

L'adozione del *PIAO* compete all'Organo di indirizzo politico; ha una durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale, ai sensi dell'articolo 6, del D.L. n. 80/2021. In particolare il *PIAO* definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della *performance*;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno anche mediante il ricorso alla tecnologia, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità nonché le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Definisce, altresì, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni del grado di soddisfazione degli stessi.

Il presente Piano costituisce l'aggiornamento per il 2025, del terzo *PIAO* approvato per il triennio 2024-2026 con Deliberazione della Giunta Regionale n. 47 del 16 febbraio 2024, pubblicato sul sito istituzionale della Regione Siciliana - Sezione Amministrazione Trasparente sottosezione *Performance*/Piano della *Performance* nonché sul Portale *PIAO* del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Alla stesura del presente Piano aggiornato, con il coordinamento della Segreteria Generale della Presidenza della Regione, hanno partecipato tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nella redazione dei piani assorbiti dal *PIAO*.

Caratteristiche fondanti del *PIAO* sono la rilevante valenza strategica ed il forte valore comunicativo sia verso l'esterno sia verso l'interno dell'ente.

Filo conduttore del Piano è la creazione e la protezione di Valore pubblico, attraverso l'insieme delle politiche e delle azioni che la Regione pone in essere al fine di conseguire un miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario della società e del territorio in cui opera.

Come da indirizzo impartito con la Direttiva Presidenziale di indirizzo prot. n. 24877/Gab del 2 dicembre 2024 nella programmazione 2025 si è tenuto conto della selezione di obiettivi di valore pubblico già individuati nel Piano 2023/2025 e successivamente confermati nel PIAO 2024-2026, nella consapevolezza dell'importanza e della priorità di orientare l'azione amministrativa della Regione verso il raggiungimento di impatti migliorativi del benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholders.

Il presente *PIAO*, secondo lo schema allegato al D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, risulta articolato in quattro Sezioni:

- la Sezione 1 riporta i dati anagrafici dell'Amministrazione regionale;
- la Sezione 2, articolata in tre sottosezioni, è dedicata ai seguenti temi: Valore Pubblico, *Performance*, Rischi corruttivi e trasparenza;
- la Sezione 3, articolata in tre sottosezioni, riguarda: Struttura organizzativa, Organizzazione del lavoro agile e del telelavoro, Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- la Sezione 4 descrive, infine, le procedure di monitoraggio del *PIAO*.

Con la presente versione di aggiornamento si è cercato di tendere, compatibilmente con la complessità amministrativa e strutturale che contraddistingue la Regione Siciliana, ad una maggiore semplificazione e integrazione tra le Sezioni ed a un coinvolgimento sempre più esteso e consapevole dei diversi Attori chiamati a fornire il proprio contributo.

1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Regione Siciliana
Indirizzo	Piazza Indipendenza n. 21 – 90129 – Palermo
Codice Fiscale	80012000826
Telefono	091 7071111
Sito internet istituzionale	https://www.regione.sicilia.it
PEC	segreteria.generale@certmail.regione.sicilia.it
Account Twitter	@Regione_Sicilia
Pagina Facebook	Regione Siciliana

2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - VALORE PUBBLICO

Con l'adozione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) l'Amministrazione regionale si è dotata di un nuovo strumento di pianificazione, monitoraggio e valutazione degli impatti delle politiche e dei progetti, che ambiscono a migliorare il livello di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc...) di cittadini, imprese e *stakeholder*.

Anche nel presente aggiornamento per il 2025, viene dato risalto alla selezione di obiettivi di Valore pubblico già individuati a partire dal PIAO 2023-2025 e successivamente confermati nel PIAO 2024-2026, nella ormai consolidata convinzione che l'attività della Pubblica Amministrazione deve essere rivolta verso l'esterno, ai cittadini e alle imprese, non perdendo di vista naturalmente di prendersi cura delle condizioni interne al perimetro dell'amministrazione che costituiscono condizioni abilitanti affinché l'azione amministrativa possa svolgersi in maniera efficace ed efficiente per consentire la creazione di Valore pubblico.

Per Valore pubblico territoriale si intende l'impatto generato dalle politiche sviluppate dall'Ente volte al miglioramento del livello di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale e/o sanitario) della comunità dal medesimo amministrata (cittadini e imprese), costituendo una risposta alle minacce o una valorizzazione delle opportunità presenti nel territorio.

Tale prospettiva di programmazione non può prescindere dalla individuazione e relativa associazione di indicatori di *outcome*, come già in uso presso altri Paesi dell'OCSE, che consentirà di meglio misurare le politiche di creazione di Valore pubblico, con particolare riferimento al miglioramento delle condizioni sociali, economiche e di qualità della vita dei cittadini ed in coerenza con gli obiettivi di sostenibilità e tutela delle risorse ambientali che costituiscono un elemento cardine delle politiche d'investimento pubbliche di questi anni.

Le politiche di sviluppo per il triennio 2025-2027

La Giunta Regionale, con Delibera n.231 del 28 giugno 2024 ha approvato il DEFR per il triennio 2025-2027, successivamente trasmesso all'ARS che lo ha approvato nella seduta n.129 dell'11 settembre 2024. Com'è noto, si tratta di uno strumento a carattere generale che rappresenta il principale documento di programmazione della Regione per il triennio di riferimento, in applicazione del principio contabile definito dall'allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, al fine di individuare gli obiettivi della politica di bilancio. A partire dal quadro economico della Sicilia, il Documento declina, nella sua seconda parte, le politiche regionali e definisce gli obiettivi strategici tematici collegati alle "Missioni", come di seguito riportato.

Con riferimento alla Missione 1 "Servizi Istituzionali, generali e di gestione", l'Amministrazione regionale opera da tempo in condizioni non adeguate alla sempre più accentuata complessità delle molteplici competenze dei diversi rami dell'Amministrazione cui, da ultimo, si è aggiunta la sfida dell'impiego efficace delle risorse del PNRR. L'utilizzo, nel passato, di percorsi non selettivi di reclutamento del personale, legati più a logiche assistenzialistiche che alla puntuale analisi dei fabbisogni; il ricorso nel quinquennio 2016/2020 a forme di prepensionamento come misura per la riduzione degli organici e dei costi per il personale; il sostanziale blocco delle assunzioni fino al 2019 e la riduzione del turn over a percentuali minime, con l'Accordo con lo Stato del 2021, hanno pesantemente inciso sull'operatività dell'Amministrazione regionale. In tale contesto, assume una importanza fondamentale, per il rilancio dell'azione amministrativa, la revisione delle regole sul turn over contenuta nell'Accordo con lo Stato del 16 ottobre 2023, che consente di recuperare, in parte, i tagli delle facoltà assunzionali del passato e assicura, a regime, il turn over al 100 per cento del personale cessato. Le linee strategiche perseguite riguardano: la definizione dei contingenti ottimali di personale delle singole strutture regionali, con declinazione dei profili e delle competenze necessarie per l'efficace esercizio delle funzioni di ciascuna struttura; la rigenerazione della amministrazione regionale attraverso la piena attuazione dei programmi assunzionali; la valorizzazione delle professionalità interne; la riforma della dirigenza e il reclutamento mediante concorso pubblico di dirigenti a tempo indeterminato; il rafforzamento della capacità amministrativa, anche attraverso programmi di formazione mirati destinati al personale dell'amministrazione regionale; il rinnovo dei contratti collettivi negli stessi tempi previsti per tutti i comparti del pubblico impiego; il riassetto organizzativo dell'Amministrazione regionale unitamente all'attuazione di processi di semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure. Riguardo le politiche di transizione digitale, la Regione, attraverso l'Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica (ARIT) ed in coerenza con l'Agenda Digitale Italiana, è impegnata, attraverso un approccio integrato e progressivo, a delineare un nuovo percorso di innovazione e di sviluppo sostenibile. La modalità operativa digitale permette la realizzazione di servizi altamente accessibili, progettati con un focus sull'utente per garantire la fruizione efficace delle funzionalità offerte, riducendo al minimo il divario di accesso dovuto a fattori come la connettività limitata, le competenze digitali insufficienti o le disabilità temporanee e permanenti. Il presupposto tecnologico per la realizzazione di servizi digitali avanzati ed inclusivi è l'adozione del cloud computing, con i suoi principali benefici, in termini di affidabilità e resilienza, scalabilità, sicurezza migliorata e sostenibilità ambientale. In quest'ottica, si pone la recente iniziativa dell'amministrazione regionale, conforme alle nuove direttive dell'Agenzia per la cybersicurezza

nazionale (ACN), che prevede la qualificazione del data center della Regione Siciliana ad infrastruttura certificata per l'erogazione di servizi cloud. Uno degli strumenti chiave per l'attuazione della transizione digitale è il Piano Triennale per la Transizione Digitale, elaborato dall'ARIT, in piena conformità con le direttive strategiche e i documenti di pianificazione a livello nazionale ed europeo.

In tema di "Istruzione e diritto allo studio" (Missione 4), è intendimento del Governo regionale proseguire ed intensificare l'attenzione sul tema dell'istruzione e della formazione professionale, considerando l'innalzamento dei livelli culturali e delle competenze del capitale umano, quale importante leva per lo sviluppo socio-economico del territorio. Processo avviato nel 2019 con l'introduzione di due importanti norme: la L.R. 10/2019 con la quale è stato disciplinato, per la prima volta in Sicilia, il diritto allo studio e la L.R. 23/19 che ha abrogato l'anacronistica L.R. 24/76, dando attuazione alla riforma del sistema della formazione professionale e ridefinendone il perimetro mediante l'adozione di nuovi modelli ed aggiornate procedure. Le linee strategiche più rilevanti riguardano: la promozione del modello duale dell'apprendistato di I e III livello nel sistema di istruzione secondaria superiore, finalizzata a valorizzare le competenze e capacità dei giovani siciliani accompagnandoli all'ingresso nel mondo del lavoro per favorire l'occupazione giovanile; il contrasto alla dispersione scolastica e sostegno agli studenti delle scuole primarie e secondarie anche mediante attivazione di azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base e di sviluppo delle competenze digitali attraverso il rafforzamento delle competenze STEM; la promozione di progetti di inclusione socio-educativa fondati sulla presa in carico di nuclei familiari svantaggiati mediante l'integrazione scolastica e interculturale con i bambini che frequentano la scuola dell'infanzia e la scuola primaria; la qualificazione dell'offerta formativa di percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) realizzati in modalità duale; gli interventi per il sistema di istruzione terziaria non universitaria (ITS Academy), in relazione ai settori individuati dalla Strategia S3; il rafforzamento dei percorsi formativi di eccellenza, universitari (compresi gli AFAM) e post-universitari, con particolare riguardo ai dottorati, ai ricercatori a tempo determinato e agli assegni di ricerca e di specializzazione, nonché all'alta formazione in ambito medico-sanitario; la promozione del diritto allo studio mediante semplificazioni dei processi di accesso alle misure di sostegno a titolarità della Regione siciliana; le misure volte a rafforzare la vigilanza sulle scuole secondarie di secondo grado paritarie.

Riguardo alla "Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali" (Missione 5), assume importanza prioritaria la valorizzazione del patrimonio culturale della Regione anche al fine di favorire la destagionalizzazione del turismo ed incrementare le presenze turistiche sul territorio regionale. Gli obiettivi strategici di riferimento: "Sostenere e qualificare la valorizzazione del patrimonio e delle produzioni culturali del territorio regionale. Potenziare la fruibilità e la gestione sostenibile", e "Ottimizzare la governance del settore turistico per la valorizzazione dei siti di interesse culturale, naturalistico, ambientale, storico, assicurando la diversificazione dei prodotti turistici e la riqualificazione dei luoghi pubblici a vocazione" saranno declinati secondo le linee di intervento di seguito esposte: sostenere e qualificare la valorizzazione del patrimonio e delle produzioni culturali del territorio regionale; potenziare la fruibilità e la gestione sostenibile; predisporre servizi per la migliore fruizione dei beni culturali; valorizzare i siti di interesse culturale, storico e paesaggistico, assicurando la riqualificazione dei luoghi di cultura pubblici anche in un'ottica di ottimizzazione della governance del settore turistico; programmare manifestazioni soprattutto nei siti di maggior richiamo turistico, attraverso un sistema di conoscenza e di pubblicità da attuare anche attraverso servizi innovativi e interventi di miglioramento e strutturazione delle esposizioni museali; ottimizzare l'attivazione di interventi volti ad aumentare il grado di utilizzo delle risorse del PNRR e delle risorse regionali, nazionali

e comunitarie, inclusi i correlati programmi complementari, e la relativa azione di monitoraggio; razionalizzare l'utilizzo delle risorse patrimoniali attraverso interventi di ricognizione straordinaria del patrimonio regionale, inventariazione e gestione unitaria dell'intero patrimonio.

In merito al "Turismo" (Missione 7), le linee strategiche perseguite dal Governo sono: Incrementare la visibilità dell'offerta commerciale del turismo siciliano; Rafforzare la visibilità del brand Sicilia; Rafforzare l'attrattività attraverso la valorizzazione e la promozione delle aree urbane, interne, rurali, marine e costiere; Rafforzare la rete delle infrastrutture sportive. Relativamente alle linee strategiche "Incrementare la visibilità dell'offerta commerciale del turismo siciliano" e "Rafforzare la visibilità del brand Sicilia" il Governo ritiene necessario puntare alla "internazionalizzazione" delle imprese di settore al fine di potere allungare il periodo di permanenza da parte dei turisti e puntare su nuove forme di turismo. In tale contesto, si darà attuazione alle misure previste nel PR FESR 2021/2027 con riferimento ai diversi ambiti di intervento previsti all'interno del citato Programma. Rispetto alle azioni finalizzate a favorire una maggiore internazionalizzazione, sarà confermata la presenza e la partecipazione alle Borse e Fiere di settore, nazionali ed estere, basata su criteri di selezione dettati dalla rilevanza dei mercati e dei prodotti al centro del singolo evento.

Riguardo alla Missione 9, "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente", il Governo svilupperà nel prossimo triennio le seguenti attività programmate. In tema di aree naturali protette Rete Natura 2000 e sviluppo sostenibile: il coordinamento ed indirizzo per le attività di gestione, compresa la comunicazione istituzionale, delle aree naturali protette siciliane, ai fini dell'accrescimento del livello di consapevolezza sul valore della biodiversità siciliana; l'aggiornamento degli obiettivi e delle misure di conservazione dei Siti Natura 2000 al fine di chiudere la messa in mora complementare alla Procedura di infrazione 2163/2015; la Segreteria del Consiglio Regionale Protezione Patrimonio Naturale (CRPPN); la gestione delle aree naturali protette (parchi regionali, riserve regionali, ZSC, ZPS e corridoi ecologici); il monitoraggio e l'aggiornamento periodico della Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile ed in questo ambito la selezione delle priorità di intervento al fine di meglio orientare il contributo della politica di coesione regionale 2021-2027 al raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità. In tema di Tutela della qualità dell'aria si punta alla riduzione del carico emissivo da tutti i macrosettori responsabili di emissioni significative di inquinanti primari con benefici per la salute e l'ambiente nel suo complesso; alla riduzione delle emissioni che, nel periodo 2012 – 2015, hanno determinato il superamento dei limiti di NO₂ e PM₁₀ negli agglomerati di Palermo, di Catania e di Messina e nelle aree industriali; alla riduzione delle emissioni dei gas responsabili dell'effetto serra in coerenza con le indicazioni nazionali ed europee. In tema di gestione dei rifiuti le linee di intervento riguardano le azioni volti alla riduzione del conferimento a discarica (Compostiere di prossimità); il potenziamento degli impianti per la RD (Realizzazione di nuovi CCR e completamento di 16 interventi privi di finanziamento); la realizzazione di impianti di compostaggio e selezione della raccolta differenziata; l'adeguamento della capacità delle discariche nelle more della realizzazione di impianti di recupero energetico. Per quanto riguarda la gestione delle acque il programma di intervento regionale, considerata la persistente situazione di scarsità idrica connessa alla sfavorevole e perdurante situazione meteorologica in atto che determina gravi ripercussioni nel settore idropotabile e in quello irriguo con conseguenze sul tessuto economico e sociale, garantirà il coordinamento di tutte le iniziative e le attività finalizzate alla mitigazione dei danni e al potenziamento e all'adeguamento delle infrastrutture idriche, aumentando la resilienza dei sistemi idrici ai cambiamenti climatici e riducendo le dispersioni di risorsa idrica attraverso interventi sulle reti di adduzione e distribuzione. Verranno altresì valutate ricerche e studi, per la stima dei costi di gestione dei serbatoi di regolazione dei deflussi superficiali ad uso civile, irriguo o multiplo, gestiti dalla Regione,

sia per i profili tariffari che finalizzati alla previsione dell'evoluzione del bilancio idrico regionale in rapporto alla disponibilità delle risorse, anche non convenzionali, e alla programmazione degli investimenti. Verrà inoltre effettuato l'allineamento alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, per quanto riguarda i regimi tariffari e le regole di affidamento del servizio idrico integrato.

Riguardo il Corpo Forestale le linee strategiche saranno: il riefficientamento con le procedure di mobilità interna del personale; il miglioramento dell'attuale "sistema regionale di protezione civile" in tema di lotta agli incendi boschivi, attraverso la riunificazione delle sale operative del Corpo Forestale e del Dipartimento Regionale della Protezione Civile, e l'estensione della durata della campagna antincendio alla luce dei cambiamenti climatici in atto; il potenziamento ed efficientamento del servizio aereo tramite elicotteri leggeri e, ove disponibili, elicotteri pesanti, per la prevenzione e lotta attiva agli incendi boschivi e di vegetazione; la riqualificazione delle funzioni del Corpo Forestale finalizzata alla creazione di un Corpo tecnico altamente specializzato per la prevenzione e repressione delle violazioni ambientali; la realizzazione e attivazione di una infrastruttura avanzata hardware e software in grado di supportare le attività di previsione, prevenzione e lotta attiva per la difesa della vegetazione contro gli incendi; l'ammodernamento della rete di avvistamento incendi boschivi; l'implementazione di soluzioni tecnologiche per il monitoraggio delle aree a maggior tasso di fenomeni di illegalità, attraverso la progettazione di un sistema di controllo diffuso e capillare del territorio; il riefficientamento e riorganizzazione dei presidi territoriali; il completamento del processo di rinnovamento e potenziamento del parco automezzi antincendio; l'implementazione dell'attività di educazione ambientale presso le Scuole e gli Istituti di ogni ordine e grado; l'attività di responsabilizzazione dei cittadini.

Riguardo alla Missione 10, "Trasporti e diritto alla mobilità", le azioni che il Governo intende intraprendere riguardano l'ammodernamento e la manutenzione della rete stradale, l'aumento della competitività del sistema portuale e interportuale, la razionalizzazione e l'ottimizzazione del Trasporto pubblico locale e il miglioramento dei sistemi metropolitani di mobilità su ferro. La programmazione comunitaria ed in particolare il PR FESR Sicilia 2021/2027 include numerose Azioni territorializzate e non, anche in continuità con la precedente programmazione Comunitaria 2014/2020 in corso di chiusura. In particolare trattasi delle seguenti Azioni e dei seguenti Obiettivi Specifici del Programma:

- Azione 2.8.1 "Riqualificare e rafforzare i servizi di TPL rafforzando i trasporti urbani sostenibili" e Azione 2.8.2 "Potenziare la logistica e l'intermodalità" dell'Obiettivo Specifico RSO2.8 "Promuovere la mobilità urbana multimodale sostenibile quale parte della transizione verso una economia a zero emissioni nette di carboni";
- Azione 3.1.1 "Completamento della rete ferroviaria TEN-T" e Azione 3.1.2 "Sostegno alla multi-modalità e alla logistica" dell'Obiettivo Specifico RSO3.1 "Sviluppare una rete TEN-T intermodale, sicura, intelligente, resiliente ai cambiamenti climatici e sostenibile;
- Azione 3.2.1 "Interventi sul sistema ferroviario regionale", Azione 3.2.2 "Rinnovo del materiale rotabile, Azione interamente territorializzata 3.2.3 "Incremento degli standard di sicurezza e della funzionalità della rete stradale, Azione 3.2.4 "Messa in sicurezza, valorizzazione e potenziamento della piattaforma intermodale regionale", Azione interamente territorializzata 3.2.5 "Digitalizzazione dei servizi attraverso un processo di implementazione dell'Intelligent Transport System, Azione 3.2.6 "Interventi sul sistema aeroportuale regionale" e Azione 3.2.7 interamente territorializzata "Sviluppo di forme di mobilità alternativa, dolce e sostenibile sul territorio regionale" dell'Obiettivo specifico RSO3.2 "Sviluppare e rafforzare una mobilità locale, regionale e nazionale, intelligente, intermodale, resiliente ai cambiamenti climatici e sostenibile, migliorando l'accesso alla rete TEN-T e la mobilità transfrontaliera";

La Missione 11, riguardante il “Soccorso civile”, viene considerata nel DEFR alla luce dell’emanazione del nuovo Codice di Protezione civile (DLgs. 02 gennaio 2018, n.1). Le principali linee strategiche perseguite saranno: il contrasto e la prevenzione del rischio sismico in Sicilia; la prevenzione del rischio idrogeologico; la prevenzione del rischio incendi boschivi e di interfaccia; il miglioramento della preparazione tecnica dei volontari e il potenziamento della Co.Mo.Re.S. (Colonna Mobile regionale).

In merito alla Missione 12, “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia”, la Regione, attraverso la gestione delle risorse messe a disposizione sui diversi fondi, promuoverà un welfare territoriale sempre più inclusivo, sostenendo le famiglie e le fasce sociali più fragili, destinatarie dei vari servizi attivati dai distretti socio-sanitari e dagli enti del Terzo Settore. Le politiche del welfare saranno destinate anche ai disabili gravi e gravissimi, nonché ai giovani e alle famiglie. Le linee strategiche perseguite sono: la Programmazione attuativa PR FSE+ Sicilia 2021-2027, PR FESR Sicilia 2021-2027 - PNRR-PAR GOL e FAMI 2021-2027; la chiusura degli interventi del PO FESR, del PO FSE e del POC 2014-2020; le Politiche dell'Accoglienza e dell'Inclusione, Politiche per i Siciliani all'Estero; la Legge n.328/2000 e ss. mm. e ii. - Piani di Zona; il Terzo Settore, Pari Opportunità, antidiscriminazione e Violenza di Genere; la Gestione e Vigilanza Albi e Runts; la Fragilità e Povertà; le Politiche della Famiglia e Giovanili e le Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (Il.PP.A.B).

Nell’ambito della Missione 13 “Tutela della salute” nello scenario post pandemico, il sistema sanitario regionale, per far fronte alle sfide di accessibilità, sostenibilità e innovazione continua ad orientare la sua attività verso approcci basati sul valore della prevenzione e della cura, ovvero una sanità che pone il paziente al centro, valutandone l’intero percorso di benessere nella sua complessità. In questa Direzione occupa un ruolo rilevante il Programma finalizzato alla attuazione del PNRR con le risorse a tal fine dedicate (800 ml di euro). Il Governo regionale, attribuisce rilevanza ai soggetti erogatori pubblici, riconoscendo parimenti il ruolo della filiera privata accreditata e contrattualizzata. Accanto alle strutture propriamente pubbliche, esercita una funzione rilevante il privato accreditato e contrattualizzato che opera in nome e per conto del S.S.R. Le misure di politica sanitaria che si intendono adottare, al fine di garantire qualità ed appropriatezza delle prestazioni erogate dal Servizio Sanitario Regionale, sono declinate ed esplicitate nell’ambito del Programma Operativo e sono: la revisione della rete ospedaliera ed l’ulteriore implementazione delle reti tempo-dipendenti, con la riorganizzazione della rete ospedaliera finalizzata a garantire l’assistenza nel post pandemia da COVID-19, anche in considerazione della imminente implementazione della Piattaforma regionale di telemedicina e della digitalizzazione dei DEA di primo e secondo livello; il completamento e il potenziamento dell’assistenza sanitaria territoriale e della assistenza socio sanitaria, con particolare riferimento al potenziamento ADI ed al riordino della rete dei laboratori e quella di salute mentale, mediante il concreto utilizzo delle risorse relative al PNRR; la riduzione della mobilità passiva; la Sanità digitale; le iniziative mirate alla promozione, diffusione ed utilizzo del Fascicolo Sanitario Elettronico da parte del maggior numero di cittadini ed al coinvolgimento del maggior numero di operatori sanitari; la graduale attivazione degli Ospedali di comunità, Case di comunità e Centrali operative territoriali con risorse PNRR, entro i termini fissati dal Ministero della Salute. La Regione Siciliana ha affrontato, altresì, la tematica delle liste di attesa con numerosi provvedimenti miranti a potenziare l’offerta pubblica e privata con le risorse assegnate specificamente dalla legge di bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024. Nel 2023 la Regione ha adottato un piano straordinario di recupero delle liste di attesa originatesi nel periodo pandemico (2020-2022).

Per la Missione 14 “Sviluppo economico e competitività” il DEFR rileva che in un contesto economico reso sempre più complesso dalle attuali tensioni internazionali, il Governo continua a mantenere un

ruolo determinante nel sostegno del comparto produttivo intervenendo costantemente attraverso l'erogazione di risorse finanziarie di natura anche extra regionale. E' stata avviata la nuova programmazione del PR-FESR 21-27 che vedrà la pubblicazione dei nuovi avvisi a sostegno delle categorie produttive. Quanto agli scenari economici, le difficoltà correlate alle crisi internazionali inducono ad operare con la massima cautela, introducendo sul sistema interventi rapidi con prospettive finalizzate all'innovazione. Ciò nonostante, è innegabile che il tessuto produttivo soffra tendenzialmente di una fragilità strutturale che necessita per il governo la possibilità di intervenire coniugando il sostegno allo sviluppo e all'adozione di azioni orientate al mantenimento dell'attività imprenditoriale, operando in una duplice direzione: con azioni di sostegno alle imprese e di contrasto dalla crisi di liquidità e con azioni di rilancio del tessuto imprenditoriale regionale. La Regione, ha fissato le seguenti priorità: agevolare il trasferimento tecnologico e lo svolgimento di attività di ricerca collaborativa, stabilendo collegamenti e ricercando sinergie fra interventi regionali e nazionali, anche potenziando il ruolo e l'effettivo utilizzo dei servizi più direttamente legati all'innovazione e promuovendo condizioni che consentano di innalzare la qualità del lavoro; sostenere ed accompagnare le PMI nell'accesso alle risorse per l'innovazione, per la digitalizzazione, al fine di innescare meccanismi di riconfigurazione organizzativa della struttura imprenditoriale; allargare la platea di imprese coinvolte in processi di innovazione, promuovere luoghi e occasioni di incontro fra diversi attori del processo di innovazione, sostenere una nuova generazione di imprenditori; generare ed attrarre, verso i sistemi produttivi siciliani, soggetti portatori di innovazione; sostenere la competitività delle PMI regionali con interventi di internazionalizzazione da realizzarsi attraverso la costruzione di partenariati stabili, per favorire l'aggancio delle eccellenze produttive della regione alle reti nazionali ed europee; adottare un mix di agevolazioni e fondi SIE che trovano la giusta definizione, in un quadro più chiaro di prospettive future, nella programmazione comunitaria 2021/2027.

Per ciò che attiene alla Missione 15, "Politiche per il lavoro e la formazione professionale", in relazione alle attività programmate, assume particolare rilievo l'FSE+ 2021/2027. A titolo esemplificativo, tra i numerosi interventi previsti dal PR FSE+ Sicilia 2021-2027, si segnalano: Migliorare l'accesso all'occupazione e le misure di attivazione per tutte le persone in cerca di lavoro, in particolare i giovani, soprattutto attraverso l'attuazione della garanzia per i giovani, i disoccupati di lungo periodo e i gruppi svantaggiati nel mercato del lavoro, nonché delle persone inattive, anche mediante la promozione del lavoro autonomo e dell'economia sociale; Modernizzare le istituzioni e i servizi del mercato del lavoro per valutare e anticipare le esigenze in termini di competenze e garantire un'assistenza e un sostegno tempestivi e su misura nel contesto dell'incontro tra domanda e offerta, delle transizioni e della mobilità nel mercato del lavoro; Promuovere una partecipazione equilibrata di donne e uomini al mercato del lavoro, parità di condizioni di lavoro e un migliore equilibrio tra vita professionale e vita privata, anche attraverso l'accesso a servizi abordabili di assistenza all'infanzia e alle persone non autosufficienti; Promuovere l'adattamento dei lavoratori, delle imprese e degli imprenditori ai cambiamenti, un invecchiamento attivo e sano, come pure ambienti di lavoro sani e adeguati che tengano conto dei rischi per la salute; Autoimprenditorialità e avvio d'impresa, Welfare territoriale e aziendale per la conciliazione; Incentivi all'Assunzione (circa 40.000.000,00 di euro) destinandoli alle Aziende del territorio siciliano che aumentano i livelli occupazionali nel triennio 2024/2026.

In tema di "Agricoltura, Politiche agroalimentari e Pesca" (Missione 16), nel 2024 la Sicilia è stata l'unica regione d'Italia e tra le poche d'Europa in zona rossa per carenza di risorse idriche. Il cambiamento climatico, infatti, oltre ad un generalizzato aumento delle temperature con valori eccezionali persistenti, in Sicilia lancia una nuova sfida e consegna un quadro di variazione del ciclo idrologico. La gravità della

situazione per l'agricoltura aumenta a causa della minore disponibilità di acqua per l'irrigazione contenuta negli invasi che viene destinata prioritariamente agli usi civili. La "Strategia di adattamento al cambiamento climatico in agricoltura" (Deliberazione G.R 57/2020) è in corso di aggiornamento attraverso l'adozione delle linee guida elaborate del CREA e prevede: Gestione del suolo; Ammendanti e fertilizzanti; Tecniche agronomiche; Protezione delle colture; Gestione delle risorse idriche tra cui riuso delle acque reflue, e dissalazione delle acque; Ingegneria, digitalizzazione e formazione; Tecniche innovative di allevamento e benessere animale; Tecniche di vinificazione. Gli interventi di prevenzione della siccità, coerenti con gli obiettivi della Strategia di adattamento climatico dell'agricoltura siciliana, sono contenuti nella Decisione di esecuzione della Commissione Europea del 17.10.2024 che approva la modifica del programma di sviluppo rurale proposto dalla Regione Siciliana con un intervento complessivo di 50 milioni di euro. Gli interventi riguardano: la realizzazione e il miglioramento di sistemi di razionalizzazione delle acque per le finalità agricole e zootecniche ivi compresa la lotta agli incendi; la realizzazione di bacini di infiltrazione per la ricarica delle falde e lo stoccaggio sotterraneo; il recupero e trattamento delle acque reflue; i sistemi di misurazione, controllo telecontrollo e automazione (miglioramento del rendimento economico; gli impianti di desalinizzazione ai fini agricoli; la realizzazione di sistemi di gestione intelligente della risorsa idrica attraverso remote sensing e/o proximal sensing. La pesca siciliana continua a fare intravedere evidenti segnali di contrazione per le prospettive connesse alle misure di contenimento dello sforzo di pesca con la creazione di nuovi provvedimenti europei di limitazione dei giorni di pesca all'anno e dei piani di gestione maggiormente restrittivi sugli stock ittici più in sofferenza. Per il rilancio del settore la Regione si propone di perseguire l'obiettivo generale di salvaguardare i livelli di reddito delle imprese, il livello occupazionale e nello stesso tempo tutelare gli ecosistemi marini. Gli interventi che si intendono realizzare per il raggiungimento degli obiettivi sono molto articolati e riguardano il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) 2021-2027 e le risorse connesse. Le cinque priorità in cui si articola il P.N. FEAMPA sono: Promuovere la pesca sostenibile nonché il ripristino e la conservazione delle risorse biologiche acquatiche; Promuovere le attività di acquacoltura sostenibile, la trasformazione, commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura; Consentire un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e promuovere lo sviluppo di comunità della pesca e dell'acquacoltura; Rafforzare la governance internazionale degli oceani e garantire mari e oceani sicuri, protetti, puliti e gestiti in modo sostenibile; Assistenza tecnica.

Nel campo della Missione 17 "Energia e diversificazione delle fonti energetiche" il Governo regionale, in coerenza con l'aggiornamento del P.E.A.R.S., provvederà ad assentire in concessione a soggetti privati le superfici demaniali nella propria disponibilità (tetti di edifici pubblici, specchi acquei, terreni non agricoli, ecc.) per l'installazione di Impianti Alimentati da fonti Rinnovabili, con un meccanismo simile a quelle previsto dall'art.12 del D.lgs. 79/1999 ed oggetto del citato DDL regionale disciplinante le grandi derivazioni idroelettriche e gli impianti di pompaggio. La Regione Siciliana ha nella sua disponibilità estese superfici idonee all'installazione di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili (specchi acquei, coperture di edifici, aree scoperte, ecc.), che verranno valorizzate attraverso la loro concessione a soggetti privati, conseguendo un duplice vantaggio: ambientale, incrementando la produzione di energia elettrica rinnovabile sul territorio regionale, anche al fine di conseguire gli obiettivi statali assegnati alla Regione Siciliana in base a quanto previsto dall'art.20 del D.lgs. n.199 del 08.11.2021 ed economico, creando nuove entrate al bilancio della Regione Sicilia, in analogia a quanto già previsto dall'art.12 del D.lgs. n.79 del 16.03.1999. Per quanto riguarda la gestione delle cave, a partire dall'esercizio 2023, la Regione ha avviato una radicale rivisitazione del contesto normativo atto a

disciplinare lo sfruttamento delle risorse minerarie regionali che impone una radicale modifica delle correlate voci del Bilancio regionale. Il Dipartimento regionale dell'Energia ha inoltre avviato un programma teso a valorizzare i siti minerali dismessi, anche attraverso l'applicazione dei principi dell'economia circolare.

Riguardo alla Missione 18, "Relazioni con le altre Autonomie Territoriali e Locali", lo svolgimento dei compiti istituzionali del Dipartimento competente si colloca in seno ad un articolato sistema di relazioni tra livelli territoriali di governo che, oggi, risulta caratterizzato da un'ampia valorizzazione del principio di sussidiarietà verticale. È quest'ultimo, infatti, a orientare l'esercizio delle funzioni di vigilanza e di controllo rivolte agli enti locali siciliani, così come quelle di gestione dei trasferimenti finanziari, in loro favore, e di indirizzo sui temi dell'assetto ordinamentale del personale e della polizia locale, nonché di gestione dei procedimenti elettorali e referendari di competenza regionale. Non c'è dubbio che gli enti locali territoriali rivestono un ruolo di immediata frontiera nel rapporto tra istituzioni pubbliche, tessuto sociale ed economico. Un elevato livello di attenzione va dunque riservato allo stato di diffusa criticità economico-finanziaria e organizzativa che oggi affliggono le amministrazioni locali siciliane, che condizionano il buon espletamento di servizi fondamentali in favore delle collettività locali. Consolidare il processo di progressivo superamento di siffatte criticità costituisce, pertanto, un irrinunciabile prospettiva strategica nello sviluppo dei rapporti istituzionali e partenariali tra la Regione e il comparto delle autonomie locali. Le linee strategiche perseguite riguardano la piena funzionalità degli enti di area vasta; un innovativo e rafforzato ruolo della Conferenza Regione-Autonomie locali; una nuova visione dei trasferimenti finanziari agli enti locali; un sostegno degli enti locali siciliani per il rafforzamento degli assetti organizzativi e funzionali.

Il quadro delle politiche regionali così riassunto, che costituisce la parte centrale del DEFR 2025-2027 è stato sostanzialmente ribadito, con approfondimenti, dalla successiva Nota di Aggiornamento (NADEFR) che la stessa Giunta ha approvato con Delibera n. 333 del 4 novembre 2024. In quest'ultimo documento sono state introdotte le novità nel frattempo maturate nella situazione economica di contesto, che risulta migliorata rispetto al DEFR di luglio. Nella NADEFR si afferma inoltre che, in continuità con le attività avviate dal governo regionale negli esercizi finanziari 2023 e 2024, nel triennio 2025-2027 le politiche della Regione si muoveranno su quattro direttrici fondamentali: il contrasto alle emergenze, con la realizzazione di investimenti volti al loro definitivo superamento, la realizzazione di politiche di investimento per lo sviluppo delle imprese, l'intervento nell'economia nei casi di fallimento del mercato mediante misure di sostegno alle imprese e lo sviluppo di misure sociali per il sostentamento delle fasce deboli della società. Se il contrasto alle emergenze e gli interventi di carattere sociale, spesso collegati alle prime, rappresentano una quota ineliminabile delle missioni della Regione, l'azione governativa si caratterizzerà per l'impegno nel porre l'impresa — quale principale generatore di ricchezza — al centro delle politiche per la crescita.

Una simulazione relativa all'impiego delle risorse individuate è stata quindi elaborata, al fine di produrre lo scenario previsionale programmatico della NADEFR e di ottenere una valutazione di impatto delle stesse sul quadro economico tendenziale. La Tabella 1 riassume il quadro di crescita individuato dalla Nota di aggiornamento, che in sintesi comporta:

- a) un quadro tendenziale di crescita del PIL reale regionale pari allo 0,9% nel 2024 e nel 2025, allo 0,7% nel 2026 e allo 0,5% nel 2027. Tale profilo di crescita è formulato sulla base del dato previsionale elaborato dal Modello Multisetoriale della Regione;
- b) un quadro programmatico di crescita del PIL reale pari al 2,2% nel 2024 e nel 2025, 2,0% nel 2026 e nel 2027. Tale profilo si fonda sull'attivazione della spesa di sviluppo, come

programmata nei documenti inerenti il complesso delle politiche di rilancio, secondo il profilo temporale e gli importi individuati nell'ambito dell'azione soggettiva del Governo regionale;

c) un quadro programmatico di crescita del PIL nominale regionale pari a 4,1% nel 2024, 4,3% nel 2025, 4,0% nel 2026 e 3,8% nel 2027, determinato dall'applicazione al PIL reale programmatico sopra individuato del deflatore del PIL nazionale programmatico indicato nel Piano Strutturale di Bilancio.

Tabella 1 - stime per il 2024 e previsioni di crescita del PIL Sicilia per il periodo di riferimento del DEFR

	2024	2025	2026	2027
PIL valori concatenati 2015 (milioni di euro)	89.351	90.154	90.824	91.252
PIL Sicilia a prezzi costanti (tendenziale)	0,9	0,9	0,7	0,5
PIL Sicilia a prezzi costanti (programmatico)	2,2	2,2	2,0	2,0
Deflatore del PIL	1,9	2,1	2,0	1,8
PIL Sicilia a prezzi correnti (programmatico)	4,1	4,3	4,0	3,8
PIL valore nominale (milioni di euro)	108.220	112.851	117.322	121.803

Fonte: Servizio Statistica della Regione

Gli stanziamenti finanziari previsti dal Bilancio di previsione

Il bilancio di previsione per il triennio 2025-2027 è stato approvato con la legge regionale n. 2 del 9 gennaio 2025.

La tabella seguente riassume gli stanziamenti per il triennio 2025-2027 per ciascun Assessorato e per ciascuna missione, dando evidenza delle risorse stanziare nell'ambito della legge di stabilità e delle incidenze percentuali di ciascun Assessorato sul totale dello stanziamento di bilancio e di ogni missione:

Tabella 2 - Stanziamenti di bilancio 2025

Assessorato	Missione		Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	Incidenza % su totale risorse assegnate (2024)	Incidenza % su totale Missione (2024)
Presidenza della Regione	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	68.499.496,22	46.083.886,13	8.955.161,13	60,73%	0,96%
	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	31.780.772,45	13.067.620,45	11.549.427,60	17,22%	5,22%
	11	Soccorso civile	35.393.897,96	16.165.640,44	13.700.036,49	21,30%	100,00%
	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	24.000,00	6.000,00	-	0,01%	0,17%
	19	Relazioni Internazionali	595.708,76	561.267,76	560.047,76	0,74%	88,32%
Assessorato regionale delle attività produttive	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	147.190,00	147.190,00	147.190,00	0,11%	0,00%
	14	Sviluppo economico e competitività	146.646.068,77	131.802.332,05	16.073.028,85	99,89%	85,35%
	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	157.000,00	157.000,00	157.000,00	0,64%	0,00%
	5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	74.111.834,44	24.405.846,14	19.439.199,64	99,36%	31,00%
Assessorato regionale dell'economia	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	3.975.718.724,72	3.268.975.116,87	3.015.927.494,16	63,03%	67,88%
Assessorato regionale dell'economia	12	Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00%	0,00%
Assessorato regionale dell'economia	13	Tutela della salute	334.296.017,00	334.296.017,00	334.296.017,00	6,45%	3,03%
Assessorato regionale dell'economia	14	Sviluppo economico e competitività	7.777.848,76	3.767.633,52	-	0,07%	2,44%
Assessorato regionale dell'economia	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	60.180.000,00	79.150.000,00	78.060.000,00	1,53%	49,93%
Assessorato regionale dell'economia	20	Fondi e Accantonamenti	712.750.584,14	732.995.702,41	907.086.085,74	14,13%	77,12%
Assessorato regionale dell'economia	50	Debito Pubblico	399.064.583,06	386.938.734,65	386.935.438,76	7,46%	100,00%
Assessorato regionale dell'economia	99	Servizi per conto terzi	380.020.000,00	380.020.000,00	380.020.000,00	7,33%	95,94%
Assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	1.567.000,00	1.567.000,00	1.567.000,00	1,57%	0,03%
Assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	178.790.925,84	91.738.006,12	26.341.526,59	91,87%	36,64%
Assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	21.353.250,45	3.556.259,53	567.421,00	3,56%	99,83%

Assessorato		Missione	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	Incidenza % su totale risorse assegnate (2024)	Incidenza % su totale Missione (2024)
Assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilita'	20	Fondi e Accantonamenti	3.000.000,00	3.000.000,00	5.000.000,00	3,00%	0,32%
Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	8.143.408,00	7.143.408,00	143.408,00	1,59%	0,15%
Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro	12	Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia	430.822.353,08	365.879.004,02	347.347.023,70	81,21%	93,78%
Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	186.383.560,79	77.494.723,12	19.744.237,43	17,20%	48,88%
Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	1.503.242.213,16	1.484.689.011,52	1.496.037.712,20	70,37%	30,83%
Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica	13	Tutela della salute	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,00%	0,00%
Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	778.533.520,97	609.031.520,97	615.681.520,97	28,86%	100,00%
Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica	19	Relazioni Internazionali	74.215,32	74.215,32	74.215,32	0,00%	11,68%
Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica	99	Servizi per conto terzi	16.080.000,00	16.080.000,00	16.080.000,00	0,76%	4,06%
Assessorato regionale delle infrastrutture e della mobilita'	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	3.899.735,05	3.395.197,04	3.219.697,04	0,59%	0,07%
Assessorato regionale delle infrastrutture e della mobilita'	5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2.323.041,66	-	-	0,00%	0,00%
Assessorato regionale delle infrastrutture e della mobilita'	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	72.694.320,49	42.179.023,28	28.356.160,60	7,29%	88,31%
Assessorato regionale delle infrastrutture e della mobilita'	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3.264.375,00	2.764.375,00	2.750.000,00	0,48%	1,10%
Assessorato regionale delle infrastrutture e della mobilita'	10	Trasporti e diritto alla mobilità	727.441.954,38	528.720.253,20	344.987.832,01	91,43%	100,00%
Assessorato regionale delle infrastrutture e della mobilita'	14	Sviluppo economico e competitività	2.499.525,77	1.250.795,29	-	0,22%	0,81%
Assessorato regionale dell'istruzione e della	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	369.750,00	269.750,00	269.750,00	0,20%	0,01%

Assessorato		Missione	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	Incidenza % su totale risorse assegnate (2024)	Incidenza % su totale Missione (2024)
formazione professionale							
Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale	4	Istruzione e diritto allo studio	314.980.132,12	135.246.514,07	114.830.736,51	98,43%	100,00%
Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	19.943.585,77	1.889.967,83	1.564.800,00	1,38%	1,19%
Assessorato regionale della agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	148.503,40	148.503,40	148.503,40	0,05%	0,00%
Assessorato regionale della agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.919.963,00	250.000,00	-	0,08%	0,10%
Assessorato regionale della agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea	14	Sviluppo economico e competitività	1.000.000,00	-	-	0,00%	0,00%
Assessorato regionale della agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea	16	Agricoltura politiche agroalimentari e pesca	240.905.270,41	172.429.652,60	155.983.021,95	56,81%	99,77%
Assessorato regionale della agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea	20	Fondi e Accantonamenti	130.700.000,00	130.700.000,00	130.700.000,00	43,06%	13,75%
Assessorato regionale della salute	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	145.176,39	145.176,39	145.176,39	0,00%	0,00%
Assessorato regionale della salute	4	Istruzione e diritto allo studio	4.850,00	4.850,00	4.850,00	0,00%	0,00%
Assessorato regionale della salute	12	Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia	24.499.326,07	24.249.326,07	21.849.326,07	0,23%	6,22%
Assessorato regionale della salute	13	Tutela della salute	10.651.234.094,63	10.696.508.110,87	10.714.387.965,21	99,77%	96,97%
Assessorato regionale della salute	16	Agricoltura politiche agroalimentari e pesca	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0,00%	0,23%
Assessorato regionale del territorio e dell'ambiente	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	2.662.700,45	2.662.700,45	2.662.700,45	1,15%	0,06%
Assessorato regionale del territorio e dell'ambiente	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2.171.196,20	1.671.196,20	1.671.196,20	0,72%	3,50%
Assessorato regionale del territorio e dell'ambiente	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	160.120.481,68	142.539.471,52	122.060.656,24	61,79%	56,93%
Assessorato regionale del territorio e dell'ambiente	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	500.000,00	-	-	0,00%	0,00%
Assessorato regionale del territorio e dell'ambiente	20	Fondi e Accantonamenti	83.796.430,00	83.796.430,00	83.796.430,00	36,33%	8,82%
Assessorato regionale del territorio e	99	Servizi per conto terzi	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00%	0,00%

Assessorato	Missione		Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	Incidenza % su totale risorse assegnate (2024)	Incidenza % su totale Missione (2024)
dell'ambiente							
Assessorato regionale del turismo, dello sport e dello spettacolo	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	355.296,48	215.000,00	215.000,00	0,19%	0,00%
Assessorato regionale del turismo, dello sport e dello spettacolo	5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	57.154.175,00	54.312.175,00	54.312.175,00	48,40%	69,00%
Assessorato regionale del turismo, dello sport e dello spettacolo	6	Politiche giovanili, Sport e Tempo libero	15.656.584,56	12.658.600,00	12.658.600,00	11,28%	100,00%
Assessorato regionale del turismo, dello sport e dello spettacolo	7	Turismo	38.381.322,03	23.508.341,97	19.377.917,48	20,95%	100,00%
Assessorato regionale del turismo, dello sport e dello spettacolo	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	-	3.912.048,97	-	3,49%	8,19%
Assessorato regionale del turismo, dello sport e dello spettacolo	14	Sviluppo economico e competitività	-	17.604.220,38	-	15,69%	11,40%
Totali			22.350.298.964,09	20.597.097.815,21	19.952.715.686,55		

2.1.2 - Accessibilità dell'Amministrazione a cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità

Il principio fondamentale di inclusione digitale dei cittadini e l'osservanza dei diritti di cittadinanza digitale, previsti all'interno del nel Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82), Capo I, Sezione II, artt. 3-9 sono alla base di tutte le politiche di transizione digitale delle Pubbliche Amministrazione.

Inoltre, al fine di evitare disuguaglianze e l'insorgenza di fenomeni di emarginazione nei confronti dei soggetti sfavoriti a livello digitale nell'utilizzazione del web, uno degli strumenti digitali più diffusi a prescindere dai dispositivi utilizzati per la sua fruizione, per garantire l'accessibilità dei siti web delle PP.AA e, in riferimento all'erogazione di determinati servizi pubblici, anche dei siti web dei privati, è presente un contesto normativo composto da norme comunitarie (da ultimo la Direttiva 2019/882, anche conosciuta come European Accessibility Act "EAA") e norme nazionali, (da ultimo il d. lgs. 82/2022 che estende gli obblighi di accessibilità a tutti gli operatori economici, in relazione ai prodotti e servizi previsti dall'art. 1 del medesimo decreto).

L'amministrazione regionale, oltre a curare una serie di adempimenti derivanti dall'applicazione delle norme menzionate, per favorire il raggiungimento di livelli sempre maggiori di inclusione digitali, ha aderito alle iniziative previste all'interno del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nelle quali le Regioni sono individuate quali soggetti attuatori, deputati alla realizzazione tecnico-operativa degli stessi.

In particolare, nell'ambito degli investimenti del PNRR (Missione 1 - Componente 1 - Asse 1), la Misura 1.7.2 "Rete di servizi di facilitazione digitale" e la misura 1.4.2 "Citizen Inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali".

La misura 1.7.2 "Rete di servizi di facilitazione digitale" prevede una serie di azioni volte a favorire supportare il miglioramento delle competenze digitali nelle fasce della popolazione a maggior rischio di subire le conseguenze del digital divide, tra i quali gli ultrasessantacinquenni.

Nell'ambito della misura di che trattasi, Il Dipartimento della Formazione Professionale della Regione Siciliana, dopo avere sottoscritto l'accordo originario con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale per l'implementazione dell'intervento, ha sottoscritto in seguito un Accordo con 20 Gruppi di Azione Locale (GAL) operanti in Sicilia, con l'obiettivo di attivare 302 Centri di facilitazione digitale attivi su tutto il territorio regionale.

I Centri di facilitazione digitale, dotati di apposite infrastrutture logistiche e digitali (tra le quali connettività internet a banda larga e ultralarga) adeguate alle attività da effettuare, si avvalgono di operatori con il ruolo di facilitatori digitali. Si tratta di una figura funzionale ad individuare le esigenze dei singoli cittadini nell'utilizzo dei servizi digitali e a fornire loro supporto e orientamento. Il ruolo del facilitatore digitale è di guida nella verifica dei fabbisogni di competenza individuali e nella partecipazione alle attività che caratterizzano il centro di facilitazione digitale.

Le attività sono sostanzialmente finalizzate ad accrescere il livello di preparazione e sviluppare maggiori competenze digitali da parte dei cittadini, in modo che possano raggiungere il livello di base definito secondo il modello europeo DigComp, che definisce le competenze digitali di base richieste per il lavoro, lo sviluppo personale, l'inclusione sociale e la cittadinanza attiva.

Al 31 dicembre 2024 sono stati raggiunti i seguenti target di avanzamento fisico delle attività:

Centri di facilitazione attivi	Cittadini facilitati	Facilitatori digitali censiti
350	60.082	476

Nel 2025 sarà aperta una nuova manifestazione di interesse per i GAL aderenti al fine di assegnare le risorse restanti a valere sulla Misura 1.7.2 pari a € 605.114,00. L'intento da raggiungere, secondo quanto disposto dal Piano Operativo della Misura approvato con delibera di giunta n.588 del 16 dicembre 2022, sarà quello di garantire una distribuzione capillare su tutto il territorio regionale dei centri di facilitazione, finanziando l'apertura degli stessi in quei territori penalizzati dalla mancata partecipazione del GAL Terre del Nisseno e del GAL Sicilia Centro Meridionale.

Con l'intervento della misura 1.4.2 "Citizen Inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali" si è avviato un percorso di attuazione di azioni per favorire l'accesso ai servizi digitali regionali da parte di tutta la popolazione del territorio siciliano, nell'ottica della massima inclusione sociale e dell'agevolazione dello svolgimento delle attività lavorative da parte del personale regionale con disabilità

- Assicurare la copertura di almeno il 50% del fabbisogno di tecnologie assistive e software per i lavoratori con disabilità;
- Erogare formazione al territorio con focus specifici in tema di accessibilità;
- Ridurre del 50% il numero delle tipologie di errore su almeno 2 servizi digitali, relativamente alle pagine del servizio successive al login dell'utente.

L'accordo di collaborazione tra AGID (soggetto attuatore) e la Regione Siciliana (soggetto sub attuatore) è ha scadenza il 30/04/2025

Nell'annualità 2024:

- è stato individuato l'operatore economico per l'acquisto di tecnologie assistive e software per i lavoratori con disabilità
- sono stati progettati ed avviati i corsi di formazione per il personale della Regione Siciliana sui temi previsti dalla misura
- sono stati ridotti dell' 80% il numero di tipologie di errore su 3 servizi digitali

Le attività che dovranno essere concluse nel 2025 sono:

- acquistare e mettere in esercizio le tecnologie assistive
- concludere i corsi di formazione ed i relativi laboratori
- acquisire la certificazione ex-post sulla riduzione degli errori di accessibilità

2.1.3 – Semplificazione e digitalizzazione

2.1.3.1 – Strategie di sviluppo digitale

All'interno del Piano Triennale della Transizione Digitale 2024-2026 (approvato con Deliberazione di Giunta n. 439 dell'11 dicembre 2024) sono state specificate le direttrici strategiche per la trasformazione digitale della Regione: sviluppare un'infrastruttura tecnologica avanzata, rafforzare la capacità amministrativa, aumentare l'offerta dei servizi digitali, adottare le piattaforme nazionali abilitanti, valorizzare il patrimonio informativo regionale e sviluppare gli ecosistemi digitali verticali. A supporto di questi obiettivi sono stati individuati interventi di tipo "trasversale", ovvero sinergici e comuni a tutta l'Amministrazione, ed interventi di tipo "verticale", destinati a settori specifici di attività e servizi afferenti alle competenze di singoli rami dell'Amministrazione regionale.

Secondo le logiche del *performance* management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, gli obiettivi operativi vengono assegnati in coerenza con i target di creazione di valore pubblico individuati nelle strategie di sviluppo digitale dell'Amministrazione.

Nella tabella vengono descritti gli obiettivi operativi definiti sulla base delle strategie di sviluppo digitale derivanti dal citato Piano Triennale della Transizione Digitale (2024-2026), tenendo conto che il nuovo piano triennale è attualmente in corso di redazione.

Tabella 3 - Obiettivi di digitalizzazione

Obiettivo strategico	Intervento nel PT 24-26	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Data prevista
Favorire l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi dati pubbliche attraverso PDND	Tutti gli interventi che utilizzano PDND	Attivazione servizi interoperabili in PDND	% di attivazioni	33%	31/12/2026
Rendere disponibili servizi digitali accessibili via SPID e CIE attraverso l'infrastruttura regionale	Tutti gli interventi interessati	1. Abilitare all'accesso con SPID/CIE i servizi già presenti 2. Abilitare all'accesso con SPID/CIE i nuovi servizi attivati	.% di servizi già presenti accessibili .% di nuovi servizi accessibili	1. 100% 2. 100%	31/12/2026 31/12/2026
Garantire la disponibilità di servizi di pagamento attraverso PagoPA	Interventi che utilizzano PagoPA	Rendere disponibile la modalità PagoPA per i servizi di pagamento regionali	% dei servizi di pagamento regionali	100%	31/12/2026
Diffusione del sistema di digitalizzazione dei processi e procedimenti amministrativi	Digitalizzazione dei processi e procedimenti amministrativi	1. Riorganizzazione e regolamentazione del modello strutturale e organizzativo di gestione documentale 2. Digitalizzazione dei macro-processi trasversali	1. Documento 2. % dei macro processi	1. documento 2. 25%	31/12/2025 31/12/2026
Miglioramento della fruizione dei servizi di trasporto pubblico	Centrale Operativa della mobilità	1. Monitorare l'intervento 2. Implementazione dei servizi di sistema	1. Documento 2. Documento	1. Report di monitoraggio 2. SAL di periodo	31/12/2025 31/12/2026

2.1.4 – Obiettivi di valore pubblico

Come già evidenziato nella sottosezione 2.1, il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (*PIAO*) consente alla Pubblica Amministrazione di meglio approcciarsi ad una programmazione orientata agli *outcome* finalizzata ad indirizzare gli sforzi profusi da ogni singolo ramo della stessa al miglioramento del livello di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc...) di cittadini, imprese e *stakeholders*, in coerenza con gli obiettivi di sostenibilità e tutela delle risorse ambientali che costituiscono un elemento cardine delle politiche d'investimento pubbliche di questi anni.

La direttiva d'indirizzo del Presidente per l'anno 2025, prot. n. 24877/Gab del 2 dicembre 2024, emanata annualmente per dare avvio al Ciclo di gestione della *performance* dell'Amministrazione, fissa per l'anno corrente 65 obiettivi strategici che, articolati in 5 Aree, ognuna comprendente le relative Missioni di cui al bilancio di previsione per il triennio 2025-2027, definiscono le linee di indirizzo attraverso cui tutte le strutture amministrative regionali hanno programmato i propri obiettivi per la produzione del Valore

pubblico, il miglioramento delle *performance* dell'Amministrazione e l'attuazione delle riforme e degli investimenti programmati nell'ambito del sopra richiamato bilancio di previsione e degli altri strumenti di programmazione regionali.

La direttiva, emanata ai sensi dell'articolo 2-bis della legge regionale 10 del 2000 e s.m.i. quest'anno pone all'attenzione degli Assessori alcune specifiche tematiche ritenute di particolare rilevanza tra le quali la crisi idrica e la riduzione delle liste di attesa per le prestazioni sanitarie, aventi una concreta e diretta refluenza sulla qualità della vita dell'intera collettività, e altre che attengono ad un migliore utilizzo delle risorse economico-finanziarie e ad una semplificazione e razionalizzazione dell'Amministrazione che renda più agili, incisivi e trasparenti i processi amministrativi con particolare attenzione alla prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi strategici hanno, infatti, per loro natura valenza pluriennale, discendendo direttamente dal Programma di Governo. L'analisi del Documento di Economia e Finanza Regionale 2025/2027, ha tuttavia evidenziato l'opportunità di integrare, in alcuni casi, gli obiettivi già presenti nelle direttive emanate negli anni precedenti, al fine di esplicitarne meglio i contenuti. Ulteriori spunti sono stati offerti, poi, dai contributi forniti dagli Assessori.

La direttiva di indirizzo si rivolge agli Assessori regionali che, nel definire, con la partecipazione – sotto forma propositiva – dei dirigenti preposti alle strutture di massima dimensione, gli obiettivi operativi da perseguire nel rispettivo ambito di competenza, procedono alla declinazione degli stessi in coerenza con gli indirizzi programmatici e con gli obiettivi strategici.

In tale attività gli Assessori regionali hanno tenuto conto degli obiettivi pluriennali individuati con il *PIAO* 2024-2026, approvato dalla Giunta regionale con delibera n. 47 del 16/02/2024. Il livello di raggiungimento del target di tali obiettivi relativo al 2025 sarà utilizzato, unitamente a quello analogo degli ulteriori obiettivi triennali 2025/2027 definiti con il presente "Piano", per la valutazione della *performance* organizzativa del 2025 delle strutture cui sono riferiti, in attuazione del SMVP.

La tabella seguente riassume i 65 obiettivi strategici, raggruppati secondo le 5 Aree individuate per l'anno 2025:

Tabella 4 - Obiettivi strategici per l'anno 2025

AREE	MISSIONE	IDD	Obiettivi strategici
A) AREA ISTITUZIONALE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	A01.01	Implementazione della gestione strategica delle risorse umane, basata sulle centralità delle competenze e orientata al rafforzamento della capacità amministrativa dell'Amministrazione regionale
		A01.02	Razionalizzazione degli assetti organizzativi dell'Amministrazione Regionale
		A01.03	Definizione dell'inventariazione dei beni patrimoniali tramite l'applicativo reperito da ARIT con verifica della possibilità di potenziamento del medesimo applicativo anche tramite l'utilizzo dello strumento dell'I.A.
		A01.04	Monitoraggio informatico del contenzioso dell'Amministrazione Regionale
		A01.05	Individuazione dei procedimenti amministrativi di competenza di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia nonché rivisitazione degli stessi, da parte dei singoli Dipartimenti e Uffici, ai fini della semplificazione di tempi e delle procedure
		A01.06	Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione
		A01.07	Rispetto dei tempi normativamente previsti per l'approvazione dei documenti contabili regionali (bilancio di previsione, riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, rendiconto generale dell'esercizio, bilancio consolidato e rendiconto consolidato)
		A01.08	Individuazione e attuazione percorsi finalizzati alla risoluzione delle criticità rilevate in sede di vigilanza e controllo degli Enti, Aziende, Istituti regionali ed Enti strumentali della Regione, ivi incluso il controllo dei compensi annui lordi spettanti agli organi
		A01.09	Attuazione del Regolamento di contabilità della Regione Siciliana
		A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio
		A01.11	Efficace utilizzo dell'assistenza tecnica in relazione alle richieste dei CdR
		A01.12	Chiusura di tutte le liquidazioni in corso degli enti e delle società a partecipazione regionale
	18 Relazioni con le altre Autonomie Territoriali e Locali	A18.01	Interventi di riordino della legislazione in materia di Enti Locali
		A18.02	Interventi di sostegno alla finanza pubblica
		A18.03	Rafforzamento del ruolo della Conferenza Regione –Autonomie Locali
	19 Relazioni internazionali	A19.01	Rafforzamento della partecipazione della Regione Siciliana ai sistemi di governance nazionale ed a quelli di implementazione delle politiche dell'Unione Europea
		A19.02	Promozione, implementazione e rafforzamento delle relazioni e della cooperazione tra la Regione Siciliana e Organismi/Istituzioni internazionali, autorità regionali in ambito europeo e mediterraneo

AREE	MISSIONE	IDD	Obiettivi strategici
B) AREA ECONOMICA	14 Sviluppo Economico e Competitività	B14.01	Promozione di investimenti in R&I
		B14.02	Riqualificazione delle aree industriali
		B14.03	Concessione di contributi a fondo perduto in materia di aiuti “de minimis” per l’abbattimento degli interessi sui mutui erogati alle imprese in Sicilia
		B14.04	Attuazione della riprogrammazione delle risorse FESR 2021/2027 per la piattaforma STEP (Strategic technologies for europe platform)
	16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	B16.01	Rilancio del settore agricolo e della pesca finalizzato alla crescita delle imprese mediante processi di internazionalizzazione
		B16.02	Promuovere interventi volti al potenziamento e sviluppo del settore agricolo e zootecnico e della pesca con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale
		B16.03	Ricostruzione delle superfici boschive e delle aree demaniali danneggiate e/o distrutte da eventi incendiari e prevenzione degli incendi boschivi
C) AREA CULTURALE	4 Istruzione e Diritto allo studio	C04.01	Attività di impulso e promozione dell’utilizzo dell’I.A. all’interno dei percorsi di studio scolastici e universitari
		C04.02	Attività d’impulso finalizzata alla crescita qualitativa degli Atenei siciliani allo scopo di realizzare elementi di competitività internazionale
		C04.03	Prestito d’onore finalizzato ad incentivare la frequenza universitaria negli Atenei siciliani
		C04.04	Programmazione di percorsi finalizzati a incentivare gli studenti laureati e diplomati a ottenere elevata e specifica professionalità da utilizzare nel territorio della regione
	5 Tutela e valorizzazione dei Beni e Attività Culturali	C05.01	Conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale di specifici e individuati siti archeologici attraverso l’utilizzo di nuove tecnologie
		C05.02	Sviluppo dell’attrattività dall’estero per la fruizione del patrimonio culturale della Sicilia
	6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	C06.01	Riqualificare specifici e definiti impianti sportivi e potenziare la promozione di eventi sportivi
D) AREA SANITA' E SERVIZI SOCIALI	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	D12.01	Attività finalizzate a supportare i minori
		D12.02	Interventi finalizzati a contrastare la povertà
	13 Tutela della salute	D13.01	Monitoraggio e verifica trimestrale sullo stato di attuazione dei Piani Aziendali del governo delle Liste di Attesa, tenuto conto di quanto disposto con Delibera di Giunta regionale n. 317 del 27/07/2023 e n. 195 del 17/06/2024

AREE	MISSIONE	IDD	Obiettivi strategici
		D13.02	Razionalizzazione e potenziamento delle unità di Pronto soccorso in relazione alla revisione della Rete Ospedaliera ed alla conseguente riorganizzazione del personale dei Presidi Ospedalieri, in linea con l'indicazione presidenziale recepita con provvedimenti nn. 4671/Gab del 12/9/2024 e 4983/Gab del 30/9/2024
		D13.03	Definizione di Percorsi Diagnostici Terapeutici (PDTA) Regionali in coerenza con le indicazioni del Piano della Cronicità e monitoraggio della relativa implementazione da parte delle Aziende del SSR
		D13.04	Definizione dell'Accordo Integrativo per la Medicina Generale (AIR MMG) per l'attivazione delle AFT (Aggregazioni Funzionali Territoriali), individuate dalla programmazione regionale, al fine di realizzare la presa in carico del cittadino h24, secondo quanto previsto dal DM 77/2022 e raggiungere gli obiettivi previsti dal Nuovo Sistema di Garanzia (NSG), anche attraverso la realizzazione della rete informativa della assistenza territoriale (PNRR)
		D13.05	Redazione di linee di indirizzo Regionali per la gestione delle prenotazioni di visite specialistiche e diagnostica, in particolare al fine di garantire ai pazienti la continuità clinica e di indagine nelle visite di controllo successive alla prima, tenuto conto della graduale implementazione del Sistema SovraCUP regionale
		D13.06	Promozione e attivazione di almeno 3 studi clinici/ricerche medico-scientifiche e screening oncologici (ulteriori rispetto a quelli della mammella, della cervice uterina e del colon retto) per la prevenzione di tumori di maggiore impatto sulla salute della collettività regionale
		D13.07	Promozione di visite mediche specialistiche per la prevenzione delle patologie più diffuse nella popolazione, oltre a quelle per la prevenzione dei tumori (osteoporosi, fibrosi cistica, artrite reumatoide, ...)
		D13.08	Rivisitazione delle attività della C.U.C. della Regione Siciliana
	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	D15.01	Predisposizione di attività progettuale e operativa finalizzata al contrasto al fenomeno degli incidenti sul lavoro
		D15.02	Potenziamento delle attività di incontro fra la domanda e l'offerta di personale nella regione anche con l'utilizzo dello strumento dell'I.A.
		D15.03	Interventi per rafforzare il sistema della formazione e aumentare il livello di qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro
E) AREA TERRITORIO, AMBIENTE, URBANISTICA ED INFRASTRUTTURE	8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	E08.01	Definizione del procedimento di formazione del Piano Territoriale Regionale (PTR)
	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	E09.01	Riduzione dei tempi procedurali e azzeramento dell'arretrato riguardanti la VIA e la VIN.CA.
		E09.02	Attuazione del "Piano operativo decennale per la bonifica delle aree del territorio regionale che risultano inquinate" ex art. 8 della L.R. n. 28 del 18/11/2024
		E09.03	Prevenzione e contrasto del fenomeno degli incendi boschivi
		E09.04	Tutela quali-quantitativa delle risorse idriche del territorio siciliano nel nuovo scenario aggiornato dai mutamenti

AREE	MISSIONE	IDD	Obiettivi strategici
AMBIENTE, URBANISTICA ED INFRASTRUTTURE			climatici, attraverso l'aggiornamento della pianificazione di settore e il contrasto ai fenomeni di dissesto idromorfologico, con particolare attenzione agli interventi di manutenzione dei corsi d'acqua e alla pianificazione dell'economia idrica
		E09.05	Procedure per l'affidamento della gestione dei dissalatori nelle isole minori
		E09.06	Realizzazione di termovalorizzatori nel territorio regionale
		E09.07	Interventi di manutenzione ordinaria su tutte le dighe e straordinaria su quelle, singolarmente individuate, necessitanti di interventi urgenti nel quadro di programmazione generale della materia
		E09.08	Riordino della governance delle aree protette
		E09.09	Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile
	10 Trasporti e diritto alla mobilità	E10.01	Impulso e monitoraggio nei rapporti con ANAS con riferimento alla definizione dei lavori di completamento di uno specificato numero di infrastrutture stradali di maggior interesse per la collettività regionale
		E10.02	Potenziamento del TPL al fine di garantire l'esercizio del diritto alla mobilità dei cittadini anche attraverso l'offerta di soluzioni intermodali per il trasporto collettivo di persone, con particolare riferimento all'incremento della velocità commerciale e al rispetto della sostenibilità ambientale
		E10.03	Interventi per il miglioramento dei servizi ferroviari regionali
		E10.04	Individuazione delle strade oggetto di manutenzione e messa in sicurezza e cronoprogramma triennale dell'andamento dei lavori
		E10.05	Individuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle singole aste fluviali oggetto di pulizia e ripristino della sezione idraulica e cronoprogramma triennale dell'andamento dei lavori
	11 Soccorso civile	E11.01	Potenziamento dei sistemi di monitoraggio e allertamento mediante l'utilizzo di nuove tecnologie ai fini della previsione, prevenzione e mitigazione del rischio incendi
		E11.02	Potenziamento dei sistemi di monitoraggio e allertamento mediante l'utilizzo di nuove tecnologie ai fini della previsione, prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico
		E11.03	Potenziamento dei sistemi di monitoraggio e allertamento mediante l'utilizzo di nuove tecnologie ai fini della previsione, prevenzione e mitigazione del rischio vulcanico e sismico
		E11.04	Potenziamento del sistema regionale di protezione civile per migliorare la risposta complessiva nell'attività di soccorso alla popolazione vulnerata per il superamento della fase emergenziale e per il ritorno alle normali condizioni di vita
	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	E17.01	Conclusione delle fasi dell'accertamento e riscossione dei canoni di concessione arretrati e individuazione delle nuove tariffe

La programmazione operativa apicale discendente dagli indirizzi strategici del Presidente garantisce che le Aree e le Missioni siano declinate in termini di azioni concrete che l'Amministrazione metterà in campo nel corso dell'annualità al fine di tendere al perseguimento degli obiettivi di creazione del Valore pubblico. In tal senso, il set di indicatori individuato per ciascuna struttura apicale definisce un importante strumento di programmazione, monitoraggio e valutazione dei risultati raggiunti dall'Amministrazione nel corso dell'annualità.

Gli indicatori in questione sono in alcuni casi associati a parametri statistici o ad indici elaborati attraverso banche dati regionali, nazionali o comunitarie. Tale approccio, ispirato alle linee guida sul ciclo della *performance* emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri è orientato affinché, in corso d'opera ed a consuntivo, possa valutarsi l'azione dell'Amministrazione attraverso il contributo fornito da ogni singolo CRA volto a concorrere al perseguimento degli obiettivi di Valore pubblico.

La programmazione strategica ha tenuto conto, in coerenza con gli obiettivi strategici definiti nella richiamata Direttiva Presidenziale di indirizzo, n. 24877/2024 nonché in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, della selezione di obiettivi di Valore pubblico già individuati con il PIAO 2023/2025, successivamente confermati nel PIAO 2024-2026, relativi ad alcuni significativi settori di intervento della Regione, a cui tendere nell'arco del triennio di vigenza del PIAO.

Al fine di rendere più agile e affidabile il processo di misurazione del raggiungimento degli obiettivi di Valore pubblico nel tempo, il Servizio 6 della Segreteria Generale, congiuntamente al Servizio 8 del Dipartimento del Bilancio e del Tesoro, in assolvimento dei compiti ai medesimi affidati con la predetta Direttiva Presidenziale, hanno fornito specifico supporto a tutti i rami dell'Amministrazione regionale, finalizzato ad un progressivo miglioramento della pianificazione adottata nel 2024, tramite incontri operativi con gli Uffici di Gabinetto degli Assessorati, ognuno relativo all'ambito del rispettivo Obiettivo di Valore pubblico al quale concorrono. Tale supporto ha contribuito ad individuare indicatori di *outcome* più appropriati ed adeguati, misurabili e attendibili (fonti ufficiali esterne alla pubblica amministrazione regionale) nonché a dare una maggiore uniformità informativa ai dati che li rappresentano (descrizione, baseline, target e fonti).

Sempre riguardo alla peculiare tematica relativa alla creazione di Valore pubblico ed alla possibilità di poterlo monitorare e misurare nel tempo, la Regione Siciliana ha aderito al Progetto "*Ask Public Value: Approcci sistemici per la definizione dei KPI di Valore Pubblico*", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e realizzato da Formez nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Tale percorso progettuale, avviato nel mese di ottobre u.s., della durata di 22 mesi, è finalizzato ad accompagnare le Amministrazioni nel miglioramento dei processi di programmazione orientandoli secondo logiche sistemiche, alla generazione di Valore pubblico, anche in ottica di filiera.

Di seguito si riporta il prospetto relativo agli obiettivi di Valore pubblico individuati al cui perseguimento saranno indirizzate le strategie di *performance* amministrativa.

2.1.4.1 – VP 1 - Potenziare e rafforzare la filiera agro alimentare e la filiera della pesca favorendo la ricerca e l'innovazione e la crescita dimensionale e professionale delle imprese

Obiettivo di valore pubblico atteso		Obiettivi strategici di riferimento		
VP_1 - Potenziare e rafforzare la filiera agro alimentare e la filiera della pesca favorendo la ricerca e l'innovazione e la crescita dimensionale e professionale delle imprese		B16.01 - Rilancio del settore agricolo e della pesca finalizzato alla crescita delle imprese mediante processi di internazionalizzazione B16.02 - Promuovere interventi volti al potenziamento e sviluppo del settore agricolo e zootecnico e della pesca con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale		
Ramo di Amministrazione	ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA			
Strutture coinvolte	Dipartimento dell'agricoltura; Dipartimento dello sviluppo rurale e territoriale; Dipartimento della pesca mediterranea			
Indicatore	Descrizione indicatore	Baseline	Target	Fonte del dato
Valore aggiunto del comparto agroalimentare	Somma del valore aggiunto dell'agricoltura, silvicoltura e pesca e del valore aggiunto dell'industria alimentare, bevande e tabacco (mld di euro in valuta corrente)	4,8 mld di euro prezzi correnti (2021)	↑	ISTAT
Incidenza del valore aggiunto del comparto agroalimentare	Valore aggiunto del comparto agroalimentare sul totale del valore aggiunto (%)	5,8% (anno 2021)	→	ISTAT
Grado di apertura commerciale del comparto agro-alimentare	Export del comparto agro-alimentare sul PIL (%)	1,7% (anno 2022)	↑	ISTAT statistiche per le politiche di sviluppo

2.1.4.2 – VP_2 - Favorire lo sviluppo delle imprese innovative nei settori tecnologici e knowledge intensive, promuovendo l'integrazione fra imprese, università, enti di ricerca e innovazione

Obiettivo di valore pubblico atteso		Obiettivi strategici di riferimento		
VP_2 - Favorire lo sviluppo delle imprese innovative nei settori tecnologici e knowledge intensive, promuovendo l'integrazione fra imprese, università, enti di ricerca e innovazione		B14.01 - Promozione di investimenti in R&I		
Ramo di Amministrazione	ASSESSORATO REGIONALE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE			
Strutture coinvolte	Dipartimento delle attività produttive			
Indicatore	Descrizione indicatore	Baseline	Target	Fonte del dato
N° di start-up innovative operanti in Sicilia	Numero di start-up	669		Banca dati AIDA
Specializzazione produttiva nei settori ad alta tecnologia	Numero di occupati nei settori ad alta tecnologia sul totale occupati (%)	2,6% (2022)		Istat statistiche per le politiche di sviluppo
Tasso di natalità delle imprese nei settori ad alta intensità di conoscenza	Imprese nate nell'anno sulle imprese attive nell'anno (%)	13,3% (2021)		Istat statistiche per le politiche di sviluppo

2.1.4.3 – VP 3 - Realizzare il ciclo integrato dei rifiuti, promuovendo l'economia circolare e l'uso efficiente dei beni pubblici

Obiettivo di valore pubblico atteso		Obiettivi strategici di riferimento		
VP_3 - Realizzare il ciclo integrato dei rifiuti, promuovendo l'economia circolare e l'uso efficiente dei beni pubblici		E09.09 - Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile		
Ramo di Amministrazione	ASSESSORATO REGIONALE DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'			
Strutture coinvolte	Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti Dipartimento dell'energia			
Indicatore	Descrizione indicatore	Baseline	Target	Fonte del dato
Raccolta differenziata dei rifiuti urbani	% di raccolta differenziata sul totale.	51,5% (anno 2022)	↑	Istat statistiche per le politiche di sviluppo
Rifiuti urbani smaltiti in discarica per abitante	Rifiuti urbani smaltiti in discarica per abitante (chilogrammi)	184,9 kg (anno 2022)	↓	Istat statistiche per le politiche di sviluppo
Consumi di energia elettrica coperti da fonti rinnovabili	Produzione lorda di energia elettrica da fonti rinnovabili (incluso idro) sui consumi interni lordi di energia elettrica misurati in GWh (%)	28,6% (anno 2022)	↑	Istat statistiche per le politiche di sviluppo

2.1.4.4 – VP 4 - Migliorare la qualità ed efficienza dei servizi sanitari, potenziando la rete ospedaliera e la sanità territoriale

Obiettivo di valore pubblico atteso		Obiettivi strategici di riferimento		
VP_4 - Migliorare la qualità ed efficienza dei servizi sanitari, potenziando la rete ospedaliera e la sanità territoriale		D13.03 – Definizione di percorsi diagnostici terapeutici (PDTA) Regionalei in coerenza con le indicazioni del piano delle cronicità e monitoraggio della relativa implementazione da parte delle Aziende del SSR. D13.06 – Promozione e attivazione di almeno 3 studi clinici/ricerche medico scientifiche e screening oncologici (ulteriori rispetto a quelli della mammella della cervice uterina e del colon retto) per la prevenzione dei tumori (osteoporosi, fibrosicistica, artrite reumatoide)		
Ramo di Amministrazione	ASSESSORATO REGIONALE DELLA SALUTE			
Strutture coinvolte	Dipartimento della Pianificazione Strategica Dipartimento della attività sanitarie e osservatorio epidemiologico			
Indicatore	Descrizione indicatore	Baseline	Target	Fonte del dato
Tasso di mortalità per tumori MF	Tasso standardizzato di mortalità (standard mondiale) – TSM – per l’insieme dei tumori per 10.000 abitanti – M+F	27,5 (anno 2021)		Istat HEALTH FOR ALL
Mobilità sanitaria per ricoveri ospedalieri	Indice di fuga: misura la percentuale di fuga rispetto il fabbisogno di prestazioni da erogare ai propri residenti. L’indice analizza il rapporto tra ricoveri effettuati fuori regione da residenti di una regione sul totale dei ricoveri effettuati dai residenti della regione stessa	8,3% (anno 2022)		Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (Ministero della Salute)

2.1.4.5 – VP 5 - Ridurre il numero dei Neet e rafforzare le competenze dei giovani siciliani

Obiettivo di valore pubblico atteso		Obiettivi strategici di riferimento		
VP_5 - Ridurre il numero dei Neet e rafforzare le competenze dei giovani siciliani		D15.02 - Potenziamento delle attività di incontro fra la domanda e l’offerta di personale nella regione anche con l’utilizzo dello strumento dell’IA. D15.03 - Interventi per rafforzare il sistema della formazione e aumentare il livello di qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro C04.02 - Attività di impulso finalizzata alla crescita qualitativa degli Atenei allo scopo di realizzare elementi di competitività internazionale		
Ramo di Amministrazione	ASSESSORATO REGIONALE ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO			
Strutture coinvolte	Dipartimento del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative Dipartimento dell'istruzione, dell'Università e del diritto allo studio Dipartimento della Formazione Professionale Ufficio Speciale edilizia scolastica e universitaria			
Indicatore	Descrizione indicatore	Baseline	Target	Fonte del dato
Tasso di neet giovani	Giovani appartenenti alla classe di età fra 15 e 29 anni che non lavorano e non frequentano alcun corso d'istruzione o formazione (%)	27,9% (anno 2023)		Istat
Forza lavoro	Persone di 15 anni e più occupate e disoccupate (migliaia)	1.675 (anno 2023)		Istat
Dispersione scolastica	Giovani che abbandonano prematuramente gli studi (%)	17,1% (anno 2023)		Istat (Noi Italia)

2.1.4.6 – VP 6 - Riorganizzare e rafforzare il welfare territoriale, tutelando le fasce più deboli della popolazione

Obiettivo di valore pubblico atteso		Obiettivistragici di riferimento		
VP_6 - Riorganizzare e rafforzare il welfare territoriale, tutelando le fasce più deboli della popolazione		D12.01 - Attività finalizzate a supportare i minori D12.02 - Interventi finalizzati a contrastare la povertà		
Ramo di Amministrazione	ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO			
Strutture coinvolte	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali			
Indicatore	Descrizione indicatore	Baseline	Target	Fonte del dato
Spesa pro-capite dei comuni per servizi a famiglie e minori	Spesa sul totale della popolazione di riferimento (euro pro capite)	217 euro (anno 2021)		Istat
Spesa pro-capite dei comuni per disabili	Spesa sul totale della popolazione di riferimento (euro pro capite)	1055 euro (anno 2021)		Istat

2.1.4.7 – VP_7 - Migliorare la mobilità e l'accessibilità potenziando la dotazione infrastrutturale trasportistica regionale secondo i principi della mobilità sostenibile

Obiettivo di valore pubblico atteso		Obiettivi strategici di riferimento		
VP_7 - Migliorare la mobilità e l'accessibilità potenziando la dotazione infrastrutturale trasportistica regionale secondo i principi della mobilità sostenibile		E10.02 - Potenziamento del TPL al fine di garantire l'esercizio del diritto alla mobilità dei cittadini anche attraverso l’offerta di soluzioni intermodali per il trasporto collettivo di persone, con particolare riferimento all’incremento della velocità commerciale e al rispetto della sostenibilità ambientale E10.03 - Interventi per il miglioramento dei servizi ferroviari regionali E10.04 - Individuazione delle strade oggetto di manutenzione e messa in sicurezza e cronoprogramma triennale dell’andamento dei lavori		
Ramo di Amministrazione	ASSESSORATO REGIONALE DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'			
Strutture coinvolte	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti Dipartimento regionale Tecnico			
Indicatore	Descrizione indicatore	Baseline	Target	Fonte del dato
Utilizzo di mezzi pubblici di trasporto	Numero di occupati, studenti, scolari e utenti di mezzi pubblici che hanno utilizzato mezzi pubblici di trasporto sul totale delle persone che si sono spostate per motivi di lavoro e di studio e hanno usato mezzi di trasporto (%)	11,7% (anno 2022)		Istat statistiche per le politiche di sviluppo
Indice di utilizzazione del trasporto ferroviario	Lavoratori, scolari e studenti di 3 anni e più che utilizzano il treno abitualmente per recarsi a lavoro, asilo o scuola sul totale (%)	1,6% (anno 2022)		Istat statistiche per le politiche di sviluppo

2.1.4.8 – VP 8 - Contrastare e prevenire il dissesto idrogeologico, sismico, vulcanico e industriale, con particolare riferimento al rischio di erosione del suolo e delle coste e della desertificazione

Obiettivo di valore pubblico atteso		Obiettivi strategici di riferimento		
VP_8 - Contrastare e prevenire il dissesto idrogeologico, sismico, vulcanico e industriale, con particolare riferimento al rischio di erosione del suolo e delle coste e della desertificazione		E09.03 - Prevenzione e contrasto del fenomeno degli incendi boschivi E09.04 - Tutela quali-quantitativa delle risorse idriche del territorio siciliano nel nuovo scenario aggiornato dai mutamenti climatici, attraverso l’aggiornamento della pianificazione di settore e il contrasto ai fenomeni di dissesto idromorfologico, con particolare attenzione agli interventi di manutenzione dei corsi d’acqua e alla pianificazione dell’economia idrica E10.05 - Individuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle singole aste fluviali oggetto di pulizia e ripristino della sezione idraulica e crono-programma triennale dell’andamento dei lavori E11.02 - Potenziamento dei sistemi di monitoraggio e allertamento mediante l’utilizzo di nuove tecnologie ai fini della previsione, prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico E11.03 - Potenziamento dei sistemi di monitoraggio e allertamento mediante l’utilizzo di nuove tecnologie ai fini della previsione, prevenzione e mitigazione del rischio vulcanico e sismico		
Ramo di Amministrazione	ASSESSORATO REGIONALE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE PRESIDENZA DELLA REGIONE ASSESSORATO REGIONALE DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA' ASSESSORATO REGIONALE DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'			
Strutture coinvolte	Dipartimento dell'ambiente Dipartimento dell'urbanistica Dipartimento del comando del corpo forestale della Regione Siciliana Dipartimento della protezione civile Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia Dipartimento regionale tecnico Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti			
Indicatore	Descrizione indicatore	Baseline	Target	Fonte del dato
Superficie forestale percorsa dal fuoco	Superficie forestale percorsa dal fuoco sul totale della superficie forestale (%)	15,7% (anno 2021)		Istat statistiche per le politiche di sviluppo
Superficie boscata percorsa da fuoco	Superficie forestale boscata percorsa dal fuoco sul totale della superficie forestale (%)	6,5% (anno 2021)		Istat statistiche per le politiche di sviluppo
Popolazione esposta a rischio frane	Abitanti per kmq esposti a rischio frane	3,5% (anno 2020)		Istat statistiche per le politiche di sviluppo
Popolazione esposta a rischio alluvione	Abitanti per km2 esposti a rischio alluvione	5,1% (anno 2020)		Istat statistiche per le politiche di sviluppo

2.1.4.9 – VP_9 - Valorizzare il patrimonio culturale della Regione, favorire la destagionalizzazione del turismo ed aumentare le presenze turistiche sul territorio Regionale

Obiettivo di valore pubblico atteso		Obiettivi strategici di riferimento		
VP_9 - Valorizzare il patrimonio culturale della Regione, favorire la destagionalizzazione del turismo ed aumentare le presenze turistiche sul territorio Regionale		C05.01 - Conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale di specifici e individuati siti archeologici attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie C05.02 - Sviluppo dell'attrattività dall'estero per la fruizione del patrimonio culturale della Sicilia C07.01 – Individuazione metodologie promozionali innovative finalizzate alla destagionalizzazione del <i>brand</i> Sicilia anche attraverso la riqualificazione degli impianti termali		
Ramo di Amministrazione	ASSESSORATO REGIONALE DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITA'SICILIANA ASSESSORATO REGIONALE DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO			
Strutture coinvolte	Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana Dipartimento del turismo, dello sport e dello spettacolo			
Indicatore	Descrizione indicatore	Baseline	Target	Fonte del dato
Turismo nei mesi non estivi	Presenze (italiani e stranieri) nel complesso degli esercizi ricettivi nei mesi non estivi (giornate per abitante)	1,1 (anno 2022)		Istat statistiche per le politiche di sviluppo
Grado di offerta di servizi digitali e visite virtuali di musei e istituti similari	Numero di musei e istituti similari con almeno un supporto digitale alla visita in loco sul totale dei musei e istituti similari (%)	40,3% (anno 2022)		Istat statistiche per le politiche di sviluppo

2.1.4.10 – VP 10 – Rafforzare la capacità amministrativa

Obiettivo di valore pubblico atteso		Obiettivi strategici di riferimento		
VP_10 - Rafforzare la capacità amministrativa		A01.01 - Implementazione della gestione strategica delle risorse umane, basata sulle centralità delle competenze e orientata al rafforzamento della capacità amministrativa dell’Amministrazione regionale. A01.06 - Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione		
Ramo di Amministrazione	ASSESSORATO REGIONALE DELL'ECONOMIA ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA PRESIDENZA DELLA REGIONE			
Strutture coinvolte	Autorità regionale per l'innovazione tecnologica Dipartimento della funzione pubblica e del personale Ufficio legislativo e legale			
Indicatore	Descrizione indicatore	Baseline	Target	Fonte del dato
Tempestività dei pagamenti	Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l’importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.	-6,6		Dipartimento Bilancio e Tesoro - Servizio Bilancio

2.1.4.11 - VP_11 - Razionalizzazione della spesa pubblica regionale e perseguimento della equità fiscale

Obiettivo di valore pubblico atteso		Obiettivi strategici di riferimento		
VP_11 - Razionalizzazione della spesa pubblica regionale e perseguimento della equità fiscale		A01.10 – Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio A01.03 – Definizione dell’inventariazione dei beni patrimoniali tramite l’applicativo reperito da ARIT con verifica della possibilità di potenziamento del medesimo applicativo anche tramite l’utilizzo dello strumento dell’I.A. D13.08 – Rivisitazione delle attività della C.U.C. della Regione Siciliana		
Ramo di Amministrazione	ASSESSORATO REGIONALE DELL'ECONOMIA PRESIDENZA DELLA REGIONE			
Strutture coinvolte	Dipartimento del bilancio e del tesoro Dipartimento delle finanze e del credito Ufficio speciale Centrale unica di committenza Dipartimento Programmazione			
Indicatore	Descrizione indicatore	Baseline	Target	Fonte del dato
Capacità di impegno	Percentuale di impegni (comprensivi del FPV) sugli stanziamenti disponibili	81,4% (2023)		Dipartimento Bilancio e Tesoro – Servizio Bilancio
Capacità di spesa	Percentuale di pagamenti su Impegni (comprensivi del FPV)	78,1% (anno 2023)		Dipartimento Bilancio e Tesoro – Servizio Bilancio

2.2 - PERFORMANCE

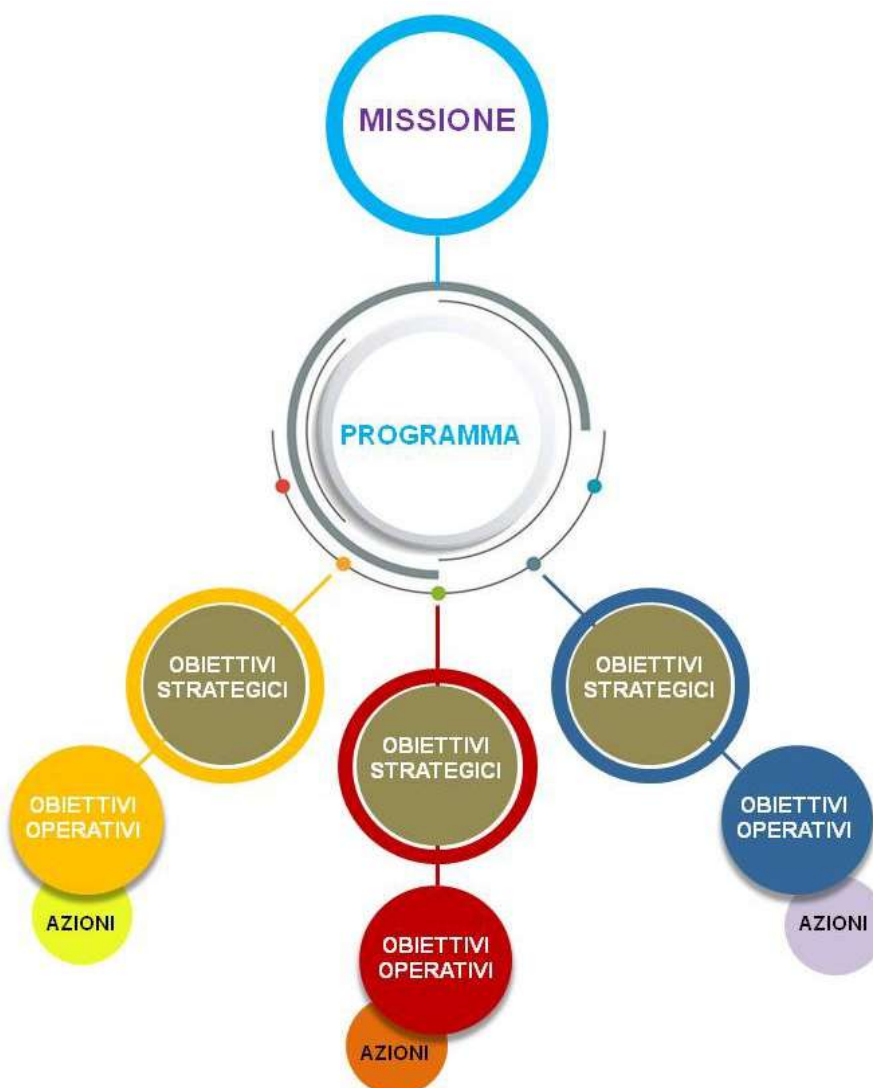
2.2.1 - L'albero della performance

L'Albero della performance rappresenta in maniera logico sistematica il legame tra mandato istituzionale, missioni, obiettivi strategici, obiettivi di valore pubblico, obiettivi triennali e obiettivi operativi, fornendo una dimostrazione di come gli obiettivi di vario livello e diversa natura contribuiscano insieme, all'interno di un disegno strategico complessivo, alla realizzazione del mandato istituzionale.

L'Albero della performance, al fine di assicurare la richiesta coerenza del *“Ciclo di gestione della performance”* con il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio, riporta nella sua parte alta l'indicazione delle entità (Missione/Programma) sulla base delle quali si fonda la classificazione dei bilanci pubblici, prevista dalla vigente normativa sull'armonizzazione dei bilanci, secondo la relativa strutturazione nazionale, non modificabile ed applicata da tutte le Regioni.

Di seguito una rappresentazione grafica dell'Albero della performance:

Figura 1 - L'albero della performance



La parte superiore dell'Albero è mutuata dalla classificazione del bilancio prevista dalla normativa sull'armonizzazione dei Bilanci pubblici, di cui al decreto legislativo n. 118 del 2011 e successive modifiche ed integrazioni ed è conseguentemente organizzata per Missioni e Programmi. Per ogni Programma di Bilancio sono, quindi, elencati gli obiettivi operativi che concorrono alla sua realizzazione, con l'evidenziazione della loro eventuale correlazione con gli obiettivi strategici individuati dalla direttiva presidenziale prot. n. 24877/gab del 02/12/2024.

La sezione Performance del PIAO triennio 2025–2027 contiene gli obiettivi operativi assegnati con le “Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2025” dal Presidente della Regione e dagli Assessori regionali ai dirigenti delle strutture di massima dimensione di riferimento che, in alcuni casi hanno come riferimento la programmazione annuale degli obiettivi triennali.

La misurazione del risultato realizzato dagli obiettivi triennali, intesi quali strumenti concreti per il perseguimento degli obiettivi di valore pubblico, è finalizzata alla valutazione della "*performance organizzativa*" dei Dipartimenti/Uffici.

Il Sistema prevede una refluenza della performance organizzativa sull'attribuzione delle premialità secondo le modalità indicate nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.

2.2.2 – Il sistema di misurazione e valutazione

L'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance della regionale siciliana per l'anno 2025 è consultabile sul sito istituzionale della Regione al link:

<https://amministrazionetrasparente.regione.sicilia.it/node?uuid=6bc36059-e3df-4ff0-842b-834a810b0611#/>

Il SMVP si ispira al miglioramento della qualità dei servizi resi dalla Regione siciliana nel suo complesso, in un'ottica di continuo miglioramento delle competenze professionali, mediante la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti nel suo complesso e individualmente, attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche.

Il SMVP ha per oggetto la misurazione e la valutazione della Performance organizzativa, riferita all'Amministrazione regionale considerata sia nelle sue articolazioni organizzative che nel suo complesso, e della Performance individuale dei singoli dipendenti; esso è volto ad assicurare il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo delle performance, così come definito dall'articolo 2 del D.P.Reg. 52/2012 e s.m.i..

Il SMVP disegna quindi un processo di valutazione sistematico ed integrato sul piano gestionale che individua responsabilità e ruoli e promuove la *vision* di un'amministrazione attenta al raggiungimento di elevati standard qualitativi nell'esercizio delle proprie attività e nell'erogazione di servizi al cittadino.

Il SMVP è soggetto ad aggiornamento annuale previo parere vincolante reso dall'Organismo Indipendente di Valutazione. Esso, ai fini dell'adozione è sottoposto ad un iter procedurale che prevede la condivisione del documento da parte dell'Assessore delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, l'acquisizione del parere non vincolante del Comitato Unico di Garanzia, il confronto con le OO.SS. e l'acquisizione del parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione che fornisce prescrizioni, per l'anno di riferimento, e raccomandazioni, per l'anno successivo a quello di riferimento.

2.2.3 – Coinvolgimento degli stakeholder

Nel corso del 2024 ognuno dei quattro Dipartimenti regionali di seguito indicati, facenti parte del gruppo pilota coinvolto nella sperimentazione avviata nel 2022 come da previsione di cui al paragrafo 2.3 del Sistema di misurazione e valutazione della performance per l'anno 2022, ha proceduto a completare le attività relative agli ultimi step progettuali previsti, volte a definire un percorso che consenta di strutturare il dialogo/confronto con i portatori di interesse rilevandone il grado di soddisfazione riguardo ai servizi erogati dalla Amministrazione regionale.

Dipartimento della pesca mediterranea: il servizio/obiettivo *testimonial* individuato per la sperimentazione, sul quale testare la propria capacità organizzativa in materia di promozione dello sviluppo delle imprese dei settori della pesca, dell'acquacoltura e della trasformazione ittica, ha riguardato l'attivazione e l'implementazione del *Registro delle Identità della Pesca mediterranea e dei Borghi Marinari*. Registro che è finalizzato alla conservazione del patrimonio correlato alla pesca mediterranea e alla incentivazione della creazione di nuove forme di reddito, posti di lavoro e ad una maggiore coesione sociale quale Valore pubblico della collettività.

Nel corso del 2024, sulla scorta dei dati ed elementi di conoscenza acquisiti in precedenza, tramite la somministrazione, nel mese di dicembre del 2023, del questionario al *target group* individuato (facente capo ai partenariati pubblico/privato meglio denominati come FLAG -*Fisheries Local Action Group*-), e della successiva analisi effettuata, si è proceduto a rimodulare, come previsto dal 4° step della sperimentazione, il servizio/obiettivo implementando il REIMAR (*Registro delle Identità della Pesca mediterranea e dei Borghi Marinari*) tramite la creazione di una nuova sezione denominata "*Borgo marinaro diffuso*", approvata con il D.D.G. n. 95 del 02/05/2024, finalizzata a coinvolgere nel progetto un maggiore numero di realtà, in possesso di una lunga tradizione legata alla pesca e alla trasformazione ittica, così da salvaguardare un patrimonio culturale di rilevante importanza che diversamente potrebbe andare perduto. L'ulteriore implementazione del REIMAR e della nuova sezione dei "*Borghi marinari diffusi*" attuata sulla base del contributo fornito da tutti gli stakeholders (Associazioni di promozione territoriale, associazioni di pescatori e di trasformatori ittici) ha portato alla definizione del sito web (<https://reimar.it/>).

La rilevazione del grado di soddisfazione di cui al 5° step del progetto, ai fini della valutazione del feedback, è stata effettuata mediante la somministrazione *online* di un questionario di *customer satisfaction* sottoposto ai portatori d'interesse identificati nel precedente specifico step e costituenti il principale *target group*. Dall'analisi dei risultati è emerso che tendenzialmente il campione si è mostrato soddisfatto della qualità del sito *web* e quindi del lavoro effettuato per la realizzazione del REIMAR *online*. Il livello di soddisfazione è risultato alto per oltre il 50% delle domande, con segnato riferimento alla semplicità di navigazione, alla completezza delle informazioni, alla qualità delle immagini e dei video, alla facilità di ricerca, all'utilità delle informazioni. Sempre soddisfacente l'esito del livello di soddisfazione espresso per la funzionalità del sito, accuratezza delle informazioni e per la valutazione del sito nel suo complesso; mentre è stato valutato poco soddisfacente per le informazioni fornite riguardo alla pianificazione di un viaggio.

Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali: il servizio/obiettivo *testimonial* individuato per la sperimentazione, sul quale testare la propria capacità organizzativa nell'assolvimento delle proprie attività istituzionali, ha riguardato *l'attivazione di iniziative volte a favorire l'inclusione sociale delle fasce deboli ed a rischio di marginalità, anche attraverso l'utilizzo delle risorse nazionali*.

La predetta attività scelta per la sperimentazione si incentra sul trasferimento di risorse per la realizzazione dei Piani di Zona presentati dai singoli distretti socio-sanitari.

Nel 2024, terzo anno di attività della sperimentazione di che trattasi, si è proceduto ad ultimare l'attività prevista per il quinto ed ultimo step del progetto "Rilevazione del grado di soddisfazione degli stakeholder", coinvolgendo in qualità di portatori di interesse i componenti della *rete territoriale per la protezione e l'inclusione sociale*, costituita nel 2023 tramite l'istituto della convenzione, sottoscritta dai Sindaci dei Comuni facenti parte di ciascun distretto socio-sanitario (*focus group* degli stakeholder).

Ciò in quanto il predetto organismo territoriale svolge la funzione di programmazione, attuazione e verifica delle politiche sociali territoriali previste nei diversi atti di programmazione (Piani di Zona, Piani contro la povertà, Piani per la non autosufficienza, ecc...) costituendo, pertanto, la sede privilegiata per la concertazione territoriale degli interventi sostenuti a valere sui vari Fondi nazionali e rappresentando, altresì, uno strumento essenziale per la valutazione delle politiche territoriali e del grado di soddisfacimento da parte dei destinatari finali delle azioni pubbliche realizzate in ambito sociale. Risultano componenti della predetta Rete: Rappresentanti del terzo settore, Associazioni di categoria professionali e del mondo della cooperazione, Organizzazioni Sindacali, Organismi della formazione professionale, Scuole, Centri Provinciali per l'Istruzione Adulti (CPIA), l'Ufficio Servizio Sociale Minorile (USSM), l'Ufficio Scolastico Provinciale, l'Osservatorio dispersione scolastica, l'Ufficio di Esecuzione Penale Esterna (UEPE), Centri per l'Impiego, Università e Centri di ricerca, ecc...

Si è, pertanto, proceduto ad inviare ad ogni distretto socio-sanitario, per la rilevazione del grado di soddisfazione di cui al 5° step del progetto, un questionario finalizzato ad acquisire informazioni sulle attività svolte, sulle principali tematiche affrontate e aree di intervento, sulla rappresentanza all'interno della rete dei diversi enti pubblici e privati presenti sul territorio, sulla corrispondenza tra le esigenze ed i bisogni reali emersi da parte dei componenti la Rete e le priorità individuate dai Piani di Zona, sulle modalità di gestione e conduzione dei tavoli tematici attivati.

Dalla sintesi dei dati acquisiti, sono emerse utili indicazioni sull'incidenza della "Rete" nell'attuazione delle politiche sociali e sugli aspetti da approfondire o sviluppare.

Dipartimento regionale delle Autonomie Locali: il servizio/obiettivo *testimonial* individuato per la sperimentazione, sul quale testare la propria capacità organizzativa ai fini di sostenere i Comuni siciliani nel tentativo di colmare la cronica carenza di organico, ha riguardato il *Monitoraggio delle dotazioni organiche negli Enti locali siciliani, finalizzato all'analisi delle carenze organizzative e funzionali in atto*. L'attività avviata nell'anno 2022 ha coinvolto tutti i Comuni siciliani e, sulla scorta degli esiti della rilevazione effettuata che ha evidenziato sostanziali carenze di personale in gran parte dei Comuni isolani si è proceduto ad avviare nel corso del 2023, con il coinvolgimento dell'ANCI Sicilia in qualità di stakeholder principale di riferimento, una attenta analisi al fine di individuare le possibili soluzioni volte al completamento dei relativi organici.

Nel 2024, terzo anno di attività della sperimentazione di che trattasi, si è proceduto ad ultimare l'attività prevista per il quarto e quinto step, rispettivamente "Rimodulazione dei servizi/obiettivo" e "Rilevazione del grado di soddisfazione degli stakeholder". Nell'ambito del 4° step è stata predisposta in maniera condivisa un'apposita scheda di rilevazione che, per il tramite dell'ANCI Sicilia, è stata inviata a tutti i Comuni. Si è ritenuto, in condivisione con ANCI Sicilia, verificare le difficoltà degli Enti a chiudere per tempo i bilanci di previsione e i consuntivi e vista la scarsa capacità di riscossione riscontrata, di restringere il campo di indagine focalizzando l'attenzione alle posizioni di responsabilità afferenti ai settori economico finanziario e tributi. Alla luce dell'analisi svolta sui dati pervenuti, formulati dalle amministrazioni Comunali, è emerso che, indipendentemente dalla fascia di appartenenza delle stesse, le carenze di personale che comportano le maggiori sofferenze per il buon andamento dell'attività amministrativa sono riconducibili ai settori tecnico/contabile ed informatico. Si è pertanto proceduto, stante le criticità emerse, ad individuare gli strumenti normativi opportuni per il superamento delle stesse ed in particolare si è condiviso con ANCI Sicilia di sottoporre all'organo politico regionale

l'esigenza di farsi portavoce con il Governo nazionale per un apposito intervento legislativo. Tale intervento dovrà essere rivolto ad estrapolare il costo del personale di cui all'art. 30, comma 7 della l.r. n. 5/2014 e ss.mm.i., quale onere eterofinanziato, dal calcolo per il valore soglia consentito per le assunzioni di personale previsto dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58/2019 in modo da dare l'opportunità ai comuni di poter procedere a nuove assunzioni, soprattutto rivolte a personale specializzato in materia economico finanziaria.

Riguardo al 5° step si è elaborato uno specifico questionario, presentato e somministrato all'ANCI Sicilia nel corso di un incontro svolto nel mese di novembre u.s., al fine di testare il grado di soddisfazione degli stakeholder relativamente al rapporto con i funzionari delle amministrazioni comunali, alle scelte istruttorie e decisionali intraprese per la risoluzione delle criticità sopra dette ed anche riguardo all'intero percorso collaborativo svolto.

Dipartimento delle Attività produttive il servizio/obiettivo *testimonial* individuato per la sperimentazione, sul quale testare la propria capacità organizzativa, ha riguardato il *Pieno utilizzo delle risorse destinate all'Assessorato Attività Produttive dalla Programmazione Comunitaria* nell'intenzione di tendere a semplificare la partecipazione delle imprese ai bandi pubblici in modo da implementare l'utilizzo delle risorse comunitarie destinate allo sviluppo delle imprese. Nel 2024, in prosecuzione delle attività già avviate nel corso dei primi due anni di sperimentazione che hanno visto il gruppo di *stakeholders* di riferimento (Confcommercio, Confesercenti, C.I.D.E.C., Confimprese Sicilia, Confcooperative, Unicoop Sicilia, UE COOP Sicilia, Confartigianato, CNA, ANCI-Sicilia) partecipare attivamente in diversi tavoli tematici inerenti alla "Programmazione FSC 2021/2027 e POC 2014/2020– Iniziative competitività Sicilia", si è proceduto a coinvolgere, quali altri stakeholders, i principali Organismi di Ricerca presenti in Sicilia, pubblici e privati, in un Tavolo partenariale riguardante le "Politiche regionali in tema di ricerca, Sviluppo e Innovazione e Strategia dell'Innovazione Digitale per il 21-27". Ciò al fine di definire degli specifici dispositivi volti a connotare le procedure di attuazione per la selezione di una platea di potenziali beneficiari della Azione 1.1.4 "Sostegno alle infrastrutture di ricerca" PR FESR Sicilia 2021-2027, in maniera condivisa e che possano rispondere in modo adeguato alle esigenze del territorio nel rispetto degli obiettivi di cui al predetto Programma Europeo. Altro Tavolo partenariale avviato nel corso del 2024 è stato quello relativo alle "Politiche regionali per la crescita e la competitività delle PMI siciliane". Anche questo al fine di definire degli specifici dispositivi volti a connotare le procedure di attuazione per la selezione di una platea di potenziali beneficiari della Azione 1.3.3 "Sostegno alle PMI per la crescita sui mercati internazionali" PR FESR Sicilia 2021-2027 che mira a rafforzare la competitività delle imprese del territorio siciliano valorizzando la presenza dei loro prodotti sui mercati esteri.

Secondo le previsioni di cui al 5° step della sperimentazione, al fine di acquisire i fabbisogni degli stakeholders, è stata predisposta una scheda questionario articolata su 12 punti che ha fornito indicazioni essenziali per l'articolazione degli avvisi e per il miglioramento dei servizi erogati alle imprese. Complessivamente, da una prima generale analisi di quanto posto in essere, si ritiene che l'attività di coinvolgimento e partecipazione degli stakeholder sia risultata proficua e utile, anche al fine di accelerare le procedure correlate con gli aiuti economici alle imprese, minimizzando possibili contenziosi, oltretutto di grande risvolto sociale e produttivo per il territorio.

I risultati, i dati e le conoscenze emerse ed acquisite nel corso della sperimentazione nell'arco del triennio 2022-2024, condotta dal gruppo pilota sopra evidenziato, saranno oggetto di una attenta e puntuale analisi per una valutazione complessiva della stessa al fine di pervenire ad un miglioramento progressivo del modello di valutazione partecipativa da adottare ed estendere anche agli altri CRA della Regione in linea con i contenuti ed i principi indicati nel D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 e ss.mm.ed ii.

2.2.4 – La programmazione strategica

Il programma della XVIII legislatura:

Secondo le previsioni D.P.Reg. 52/2012 e successive modifiche ed integrazioni il ciclo della *performance* prende l'avvio dal programma pluriennale dell'intera legislatura, con eventuali aggiornamenti annuali, che indica i contenuti fondamentali dell'attività di Governo e le principali politiche dell'Amministrazione. Il Programma del Governo della XVIII legislatura è stato illustrato dal Presidente della Regione nel corso della seduta dell'Assemblea Regionale Siciliana n. 6 del 1 dicembre 2022, avente all'ordine del giorno "Dichiarazioni programmatiche del Presidente della Regione".

Al seguente è consultabile il resoconto stenografico della seduta:

https://w3.ars.sicilia.it/DocumentiEsterni/ResSteno/18/18_2022_12_01_006_P.pdf

Direttiva di indirizzo presidenziale

La "Direttiva annuale di indirizzo per la programmazione strategica e la formulazione delle direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e la gestione" è stata emanata dal Presidente della Regione in data 2 dicembre 2024, con prot. 24877/Gab, ed è consultabile sul sito istituzionale della Regione all'indirizzo:

https://amministrazionetrasparente.regione.sicilia.it/sites/default/files/2024-12/24877%2520Direttiva_Indirizzo_2025_0.pdf

2.2.5 – La programmazione annuale

Il ciclo della *performance*, ed in particolare la fase di programmazione, trova attuazione nell'emanazione, da parte di ciascun Assessore e del Presidente, delle "Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione". Tali direttive, che sono pubblicate annualmente a seguito dell'emanazione delle Direttive d'indirizzo presidenziale, contengono il dettaglio della programmazione operativa della *performance* assegnata a ciascun Dirigente apicale a seguito di una fase concertativa tra quest'ultimo e l'organo politico di riferimento.

Secondo quanto previsto dal SMVP e coerentemente con gli indirizzi normativi e le direttive del Dipartimento nazionale della Funzione pubblica, a ciascun obiettivo sono associate una o più azioni e, a ciascuna di queste, un indicatore di risultato ed un valore obiettivo che risultano imprescindibili per garantire oggettività e trasparenza nelle successive fasi di misurazione e valutazione dei risultati raggiunti da ciascun Centro di responsabilità amministrativa (CRA).

Ogni obiettivo operativo deve trovare compimento in un orizzonte temporale definito in fase di programmazione e le relative attività devono concludersi entro l'annualità di riferimento della programmazione.

A ciascun obiettivo è assegnato un peso che rappresenta il grado di rilevanza che lo stesso riveste rispetto al complesso degli obiettivi operativi previsti nell'ambito di ciascuna Direttiva assessoriale.

La programmazione operativa per l'anno 2025 comprende, nell'ambito delle 13 Direttive pubblicate dagli Assessori e dal Presidente della Regione, un complesso di 223 obiettivi operativi. Al fine di garantire l'attuazione delle politiche strategiche previste nell'ambito dell'annuale Direttiva presidenziale, ciascun obiettivo operativo è collegato ad uno degli obiettivi strategici contenuti nella Direttiva d'indirizzo del Presidente per l'anno 2025.

Inoltre, agli obiettivi sono associati una missione ed un programma secondo lo schema di bilancio previsto per la Regione Siciliana in accordo con le linee guida nazionale per i documenti finanziari degli

enti pubblici. Ciascuna scheda di programmazione riporta anche un dato riassuntivo delle risorse finanziarie e della dotazione di personale assegnata a ciascuna struttura dipartimentale o equiparata.

Negli allegati A e B sono descritti gli obiettivi operativi assegnati ai dirigenti preposti alle strutture di massima dimensione e/o Uffici equiparati con le "Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2025".

In particolare, nell'Allegato A gli obiettivi operativi sono ordinati per Missioni e Programmi e, per ciascuna missione, appositi grafici riportano:

3. la previsione di spesa complessiva per ciascuno degli anni 2025/2027;
4. l'incidenza percentuale delle risorse disponibili per ciascuno dei programmi nei quali è articolata la Missione.

Nell'Allegato B sono riportate, per facilità di consultazione, le schede di programmazione estrapolate dalle Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2024 emanate dal Presidente della regione e dagli Assessori regionali.

I dati finanziari riportati nel presente "Piano" sono quelli relativi alle previsioni di competenza contenute nel "Bilancio di previsione della Regione per il triennio 2025/2027", approvato dalla legge regionale 9 gennaio 2025, n. 2.

2.2.5.1 – Obiettivi di semplificazione

Nell'ambito degli indirizzi strategici delineati dal Presidente della Regione all'interno dell'annuale direttiva prevista dal Ciclo della performance per l'anno 2025, particolare attenzione è stata posta sull'avvio e la prosecuzione di azioni volte al miglioramento delle performance dell'Amministrazione, con particolare riferimento allo snellimento delle procedure amministrative ed all'adozione di standard e linee guida condivise. Tali iniziative, che hanno l'obiettivo comune di migliorare la qualità percepita dei servizi dell'Amministrazione verso cittadini ed imprese, hanno trovato spazio all'interno della Area A) Istituzionale, Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" e, in particolare, tra gli obiettivi operativi che discendono dagli obiettivi strategici A01.02 "Razionalizzazione degli assetti organizzativi dell'Amministrazione Regionale", A01.05 "Individuazione dei procedimenti amministrativi di competenza di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia nonché rivisitazione degli stessi, da parte dei singoli dipartimenti e Uffici, ai fini della semplificazione di tempi e procedure" e dell'Area E) Territorio, ambiente, urbanistica ed infrastrutture, Missione 9 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente" tra gli obiettivi operativi che discendono dall'obiettivo strategico E09.01 "Riduzione dei tempi procedurali e azzeramento dell'arretrato riguardanti la VIA e la VIN.CA".

Con la Direttiva Presidenziale si è dato altresì importanza, sul solco di quanto già fatto nelle precedenti annualità del Ciclo della performance, alla programmazione di obiettivi per il 2025 orientati al puntuale rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali in coerenza delle disposizioni di cui alla Circolare n. 1 del MEF-RGS n. 2449 del 03/01/2024. Inoltre, per conseguire un ottimale utilizzo delle risorse finanziarie, al fine di dare attuazione alle osservazioni formulate dalla Corte dei Conti e dal Collegio dei Revisori, si è disposto l'obbligo di inserire nella programmazione un obiettivo per il riscontro, nei tempi previsti, di tutte le richieste della Ragioneria generale finalizzate alla produzione degli elementi informativi necessari per la ricognizione del contenzioso ai fini dell'accantonamento al fondo rischi e per l'elaborazione del bilancio di previsione, del riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, del rendiconto generale dell'esercizio, del bilancio consolidato e del rendiconto consolidato.

2.2.5.2 – Obiettivi di digitalizzazione

Strategie di sviluppo digitale

Secondo le logiche del *performance* management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 gli obiettivi operativi vengono assegnati in coerenza con i target di creazione di valore pubblico individuati nelle strategie di sviluppo digitale dell'Amministrazione.

Nella tabella 6 sono elencati gli obiettivi di digitalizzazione programmati nell'ambito delle Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2025.

Tabella 5 - Obiettivi di digitalizzazione per l'anno 2025

Assessorato	Dipartimento o Ufficio equiparato	N	Descrizione	Data ultima
Presidenza della Regione	Ufficio legislativo e legale	2	Verifica della messa in opera del progetto della versione III della Banca Dati Contenziosi denominata "Portale Gestione Contenziosi". Rilevamento eventuali criticità	30/09/2025
		4	Verifica dello stato di avanzamento del progetto di implementazione del portale regionale dedicato alla trattazione dei ricorsi straordinari al Presidente della Regione	30/09/2025
		5	Verifica delle implementazioni realizzate alla piattaforma per la realizzazione della GURS on line	31/12/2025
Assessorato regionale del Territorio e dell'Ambiente	Dipartimento dell'Urbanistica	2	Realizzazione del Portale dell'Urbanistica	31/12/2025
Assessorato dell'Economia	Autorità regionale per l'innovazione tecnologica	2	Rilascio modulo inventariazione del patrimonio regionale (e verifica della possibilità di potenziamento del S.I. stesso tramite ricorso all'I.A.)	31/12/2025
		4_a	Chiusura delle attività relative all'Intervento Investimento 1.5 "Cybersecurity": "CSIRT-Sicilia" come da cronoprogramma e da comunicazioni inviate a ACN	31/12/2025
		4_b	Chiusura e rendicontazione all'AGID dell'Intervento Misura 1.4.2: Citizen inclusion – Accessibilità dei servizi pubblici digitali comprovato da evidenze estratte dal Sistema Regis	31/07/2025
		5	Sistema SGP Verbale di messa in esercizio del Sistema Informativo	30/06/2025
		6	Realizzazione di interfaccia tra il sistema SCORE e l'applicativo Contenzioso di Sicilia Digitale. Verbale di messa in esercizio	31/12/2025
		7	Definizione procedure di migrazione di piattaforme/sistemi	31/12/2025
Assessorato Istruzione e Formazione Professionale	Dipartimento Formazione Professionale	5	Implementazione delle procedure informatiche per work flow per la certificazione delle competenze e rilascio attestati.	31/12/2025
		6	Completamento e messa a regime della piattaforma informatica per l'espletamento dell'avviso per il PAR GOL Sicilia.	31/12/2025

Assessorato	Dipartimento o Ufficio equiparato	N	Descrizione	Data ultima
	Dipartimento dell'Istruzione, Università e diritto allo studio	3	Sperimentazione sull'uso dell'intelligenza artificiale, finalizzata a supportare l'apprendimento e a contrastare la dispersione scolastica, avviata con la circolare n. 22/2023 del Dip. istruzione e divulgazione delle buone prassi presso le istituzioni scolastiche della Sicilia.	31/12/2025

2.2.6 – Pari opportunità ed equilibrio di genere: il Piano delle azioni positive

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 all'articolo 1 lett. f) include tra gli adempimenti soppressi, in quanto assorbiti nella apposita sezione del PIAO, anche quelli relativi all'articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive). Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 giugno 2022 prevede all'articolo 3 che la sezione Performance individui gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

La presente sezione contiene l'aggiornamento per il triennio 2025/2027 delle previsioni inserite nell'analoga sezione del PIAO 2024/2026, approvato dalla giunta regionale con deliberazione n. 47/2024. Ai fini dell'aggiornamento della presente sezione, è stato richiesto il contributo dei Dipartimenti regionali; la stesura integrata con le proposte di aggiornamento/integrazione delle azioni già incluse nel Piano è stata trasmessa al CUG, che con nota prot. 0006 del 09/01/2025 ha espresso parere favorevole ed alla Consiglieria Regionale di Parità, che ha espresso parere favorevole con nota prot. 2596 del 13/01/2025

Le azioni programmate riguardano il triennio 2025/2027 in continuità con la programmazione precedente

Le azioni che si intendono realizzare per il triennio considerato sono riconducibili ai tre obiettivi individuati con la programmazione precedente:

1. Attuazione di politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare;
2. Promozione del benessere organizzativo e individuale;
3. Promozione delle pari opportunità; tutela della salute e promozione della sicurezza sul luogo di lavoro nel rispetto delle differenze e attivazione di misure contro la violenza di genere

Obiettivo 1) Attuazione di politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare

La gestione equilibrata tra i tempi di lavoro e le esigenze di vita privata e familiare ha acquistato sempre maggiore rilevanza. Le attività di conciliazione non hanno effetto soltanto sul miglioramento del benessere dei dipendenti, ma rappresentano una strategia di rilievo per l'attrazione ed il trattenimento nei ruoli dell'Amministrazione delle nuove generazioni. L'avvio da parte di tutte le Amministrazioni pubbliche di massicce azioni di reclutamento, dopo decenni di mancato ricambio generazionale, rende necessario individuare strumenti competitivi, tra i quali rientra senz'altro la conciliazione in argomento.

Le azioni programmate mirano a creare un ambiente di lavoro flessibile e supportivo, dove le esigenze individuali possono essere armonizzate con il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione. Attraverso misure come il lavoro da remoto, orari flessibili e programmi di supporto, è possibile promuovere un clima lavorativo che valorizzi la vita personale e la responsabilità familiare, contribuendo così a una maggiore soddisfazione e produttività.

Obiettivo 1: Attuazione di politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare

Azione 1: Promuovere un'analisi organizzativa in ottica di genere rispetto alle misure di conciliazione per verificare il loro impatto e l'efficacia tra vita privata e vita lavorativa - Attività Produttive

Anno	Attività	Destinatari	Soggetti coinvolti	Costi/ Capitolo di spesa	Indicatore	Valore atteso	Baseline	Target	Data ultima
2025	Incentivare la parità di genere nella conciliazione della vita lavorativa – vita familiare in modalità telelavoro	Tutti i dipendenti	Consiglieri/e di Fiducia – Dirigente Generale e Dirigenti delle strutture intermedie		Binario si / no	si	Indagine Telelavoro	Implementare il telelavoro	31/12/25

Obiettivo 2) Promozione del Benessere Organizzativo e individuale

Il benessere organizzativo è un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Amministrazione, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e dalle micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture. Il benessere organizzativo viene infatti definito come *“la capacità di un'organizzazione, di essere efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, assicurando un adeguato grado di benessere psicofisico dei propri lavoratori”*.

Il Piano di miglioramento del benessere organizzativo mette in rete, anzitutto, più attori con competenze e attività diverse che perseguono tali finalità all'interno dell'Amministrazione: dal coordinamento dei Servizi di Prevenzione e Protezione (SPP) al “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)” e ai/alle Consiglieri/e di Fiducia dei Dipartimenti, fino ad arrivare al Servizio 5 per la Formazione e qualificazione del personale regionale.

Si è altresì mirato ad ampliare la discussione sul benessere organizzativo potenzialmente a tutta la comunità lavorativa, per una maggiore partecipazione e una migliore lettura del contesto.

Il nuovo Piano di miglioramento del benessere organizzativo tende a svilupparsi attraverso un percorso partecipato, in un'ottica di circolarità tra quest'ultimo, il Piano delle Azioni Positive, il Piano del fabbisogno formativo ed altre attività già messe in campo dai diversi settori dell'amministrazione. Pertanto, mette in evidenza aree di sovrapposizione e di reciproco arricchimento e rinforzo. Obiettivo del prossimo triennio ne è l'adozione formale e successivamente la specifica informazione ai dipendenti attraverso i diversi strumenti di comunicazione e informazione messi a disposizione.

Azione 1 - Piano di miglioramento del benessere organizzativo e Valorizzazione del Personale dell'amministrazione:

In continuità con le azioni messe in campo nel triennio precedente e a seguito degli interventi trasversali realizzati dall'Amministrazione Regionale, quest'azione prevede l'adozione e la diffusione del Piano di miglioramento del benessere organizzativo, componente essenziale per il Welfare Aziendale.

Tale Piano sarà diffuso in modo capillare a tutti i dipendenti e l'informativa sarà parallelamente integrata da un programma di formazione e informazione trasversale sul benessere organizzativo, sulla valorizzazione del Personale dell'Amministrazione, attraverso la costruzione di un clima lavorativo positivo e sereno improntato sulla valorizzazione delle differenze e il contrasto delle discriminazioni così come previsto anche nel piano del fabbisogno formativo della Regione Siciliana.

Obiettivo 2: Promozione del Benessere Organizzativo e individuale

Azione 1: Piano di miglioramento del benessere organizzativo e Valorizzazione del Personale dell'amministrazione

Anno	Attività	Destinatari	Soggetti coinvolti	Costi/Capitolo di spesa	Indicatore	Valore atteso	Baseline	Target	Data ultima
2025	Adozione del Piano di miglioramento del benessere organizzativo	Tutto il personale	Dip. Funzione Pubblica - Servizio 10; Sportello di ascolto, CUG, tavolo di coordinamento benessere; altri Dipartimenti	qn	Binario (si/no)	si	Bozza del Piano regionale di miglioramento del benessere organizzativo	Proposta all'Assessore, per la sottoposizione alla Giunta, del Piano di miglioramento del benessere organizzativo dell'Amministrazione regionale	30/06/25
2025	5. Diffusione del piano regionale per il miglioramento del benessere organizzativo attraverso sito, email .avvio Interventi formativi e informativi per la diffusione dello stesso.	Tutto il personale	Dip. Funzione Pubblica - Servizio 10; Sportello di ascolto, CUG, tavolo di coordinamento benessere; altri Dipartimenti	qn	Binario Si/no	si	Piano di miglioramento del benessere organizzativo	Nota di pubblicazione e nota di diffusione via email, nota di avvio informazione/formazione e sul Piano di miglioramento del benessere organizzativo	Entro trenta giorni dall'approvazione del Piano
2025	Interventi formativi e informativi per la diffusione del piano regionale per il miglioramento del benessere organizzativo	Tutto il personale	Dip. Funzione Pubblica - Servizio 10; Sportello di ascolto, CUG, tavolo di coordinamento benessere; altri Dipartimenti	qn	numerico	Almeno 2	Piano di miglioramento del benessere organizzativo	Report di sintesi attività informativa e Formativa	31/12/25
2026	Interventi formativi e informativi trasversali in presenza e a distanza.	Tutto il personale	Dip. della Funzione Pubblica Serv. 10 e 5 (formatori interni), CUG,	qn.	numerico	Almeno 2	Piano di miglioramento del benessere organizzativo	Diffusione del Piano di miglioramento del benessere organizzativo, attuazione e formazione	31/12/26

Azione 2 - Promozione del Benessere Organizzativo:

Le attività previste consistono nelle indagini di clima per il rilevamento delle pari opportunità e dei diritti, della percezione del benessere organizzativo e dello stress da lavoro, finalizzato all'obiettivo di contrastare le discriminazioni e di favorire il benessere organizzativo. L'altra attività prevista è quella di facilitare l'utilizzo degli strumenti di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzati a favorire i bisogni di conciliazione dei tempi di vita e lavoro del personale, tra questi il Progetto sperimentale lavoro da remoto nella forma di telelavoro domiciliare dipendenti comparto non dirigenziale, già avviato nel corso dell'anno 2023.

Obiettivo 2: Promozione del Benessere Organizzativo e individuale									
Azione 2: Promozione del Benessere Organizzativo (SETTORIALE: URBANISTICA)									
Anno	Attività	Destinatari	Soggetti coinvolti	Costi/ Capitolo di spesa	Indicatore	Valore atteso	Baseline	Target	Data ultima
2025	Indagini di clima per il rilevamento delle pari opportunità e dei diritti, della percezione del benessere organizzativo e dello stress da lavoro correlato	tutti/e i/le dipendenti	tutti/e i/le dipendenti	Senza oneri	Questionario	1	percentuale sul totale del personale dei rispondenti all'indagine somministrate	100%	15/09/25
	Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi	tutti/e i/le dipendenti	tutti/e i/le dipendenti	Senza oneri	Progetto sperimentale lavoro da remoto nella forma di telelavoro domiciliare dipendenti comparto non dirigenziale	5	numero di postazioni autorizzabili	5	15/09/25
2026	Indagini di clima per il rilevamento delle pari opportunità e dei diritti, della percezione del benessere organizzativo e dello stress da lavoro correlato	tutti/e i/le dipendenti	tutti/e i/le dipendenti	Senza oneri	Questionario	1	percentuale sul totale del personale dei rispondenti all'indagine somministrate	100%	15/09/26
	Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi	tutti/e i/le dipendenti	tutti/e i/le dipendenti	Senza oneri	Progetto sperimentale lavoro da remoto nella forma di telelavoro domiciliare dipendenti comparto non dirigenziale	5	numero di postazioni autorizzabili	5	15/09/26

2027	Indagini di clima per il rilevamento delle pari opportunità e dei diritti, della percezione del benessere organizzativo e dello stress da lavoro correlato	tutti/e i/le dipendenti	tutti/e i/le dipendenti	Senza oneri	Questionario	1	percentuale sul totale del personale dei rispondenti all'indagine somministrate	100%	15/09/27
	Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi	tutti/e i/le dipendenti	tutti/e i/le dipendenti	Senza oneri	Progetto sperimentale lavoro da remoto nella forma di telelavoro domiciliare dipendenti comparto non dirigenziale	5	numero di postazioni autorizzabili	5 come sopra	15/09/27

Obiettivo 3) Promozione delle pari opportunità e contrasto alle violenze di genere e violenza

Sono state realizzate nel 2022, 2023 e 2024 attività relative al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, al mobbing, alle molestie sessuali, allo stalking ed alla promozione delle pari opportunità a seguito della redazione del codice di condotta, ciò anche con il consolidamento e rafforzamento dell'azione dei/le Consiglieri/e di Fiducia dei dipartimenti per i quali è stata effettuata una ricognizione finalizzata all'aggiornamento dei/le Consiglieri/e di Fiducia già in carica e nominati precedentemente al nuovo Codice di Condotta e alla prima e seconda edizione della formazione dei/le nuovi/e Consiglieri/e di Fiducia nominati successivamente al Codice di Condotta al fine dell'esercizio del ruolo.

È stata creata nel 2022 la rete regionale di Consiglieri/e di fiducia al fine di operare con criteri comuni e per uno scambio di buone prassi e nel corso del 2023 e del 2024 sono stati organizzati dei laboratori pratici su ascolto empatico e gestione dei casi per l'esercizio del ruolo. Si ritiene utile continuare queste attività nel 2025 anche a seguito delle nomine dei nuovi consiglieri di fiducia e della formazione al ruolo che verrà programmata.

Sono stati programmati degli eventi informativi e formativi di sensibilizzazione sul Codice di condotta, rivolti a tutti i dipendenti, al fine di diffondere la cultura della non discriminazione e della non violenza sui luoghi di lavoro.

Il primo evento è stato realizzato nel dicembre 2023, a breve ne verrà organizzato un altro e ne verranno programmati anche altri nel 2025, 2026 e 2027 al fine di raggiungere il più ampio numero di lavoratrici e di lavoratori sui temi oggetto del codice.

A tal proposito, si rende necessaria una revisione del “Codice di Condotta per la tutela del diritto alle Pari opportunità, alla Valorizzazione del Benessere di chi lavora e in contrasto alle Discriminazioni, alle Molestie e al Mobbing nell'Amministrazione Regionale Siciliana”, al fine di armonizzare e rendere le procedure adottate dalle/i Consigliere/i di Fiducia il più possibile efficaci alla luce delle esperienze maturate dalla pubblicazione del Codice di Condotta. Si rende necessario costituire un “Gruppo di lavoro per la revisione del Codice” in cui siano coinvolte varie figure Istituzionali tra cui Rete dei Consiglieri di Fiducia, CUG, Ufficio Procedimenti Disciplinari.

È stata programmata una giornata informativa e di sensibilizzazione su molestie sessuali e violenza in attuazione del Protocollo di contrasto alla violenza contro le donne sul luogo di lavoro e del numero 1522 rivolta alle lavoratrici e lavoratori del Dipartimento della Funzione Pubblica.

È stata programmata una quarta edizione della formazione dei/le nuovi/e Consiglieri/e di Fiducia nominati e dei consiglieri in carica che non hanno partecipato alle precedenti edizioni della formazione al fine dell'esercizio del ruolo.

È stata programmata la realizzazione e diffusione di un opuscolo informativo su discriminazioni e aree di intervento rivolto a tutto il personale.

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità e contrasto alle violenze di genere e violenza
Azione 1: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica. Consiglieri/e di Fiducia e personale regionale

Anno	Attività	Destinatari	Soggetti coinvolti	Costi/ Capitolo di spesa	Indicatore	Valore atteso	Baseline	Target	Data ultima
2025	Sensibilizzazione e informazione su molestie sessuali e violenza in attuazione del Protocollo di contrasto alla violenza contro le donne sul luogo di lavoro e del numero 1522. Organizzazione giornata formativa	Tutto personale	Consigliere di Fiducia FP in collaborazione con Rete Regionale dei Consiglieri di Fiducia, Servizio 5, Dip. Della Funzione Pubblica	q.n.	Numerico	Almeno 1 evento	Codice di Condotta, numero 1522	Report attività di informazione e sensibilizzazione	30/06/25
2025	Costituzione Gruppo di Lavoro revisione Codice di Condotta	Componenti Gruppo di Lavoro	Rete Regionale dei Consiglieri di Fiducia, CUG, Ufficio Procedimenti Disciplinari, Dipartimento FP	q.n.	Binario si / no	si	Codice di Condotta	Documento di costituzione Gruppo di Lavoro	30/06/25
2025	Aggiornamento dei/le Consiglieri/e di Fiducia attualmente in carica e di nuova nomina. Formazione al ruolo dei Consiglieri/e di Fiducia di nuova nomina a seguito del Nuovo Codice di condotta (quarta edizione)	Consiglieri di nominati o in carica	Dip. Della F.P e P., Area Affari Generali con supporto del Consigliere di Fiducia FP, del CUG, Serv.5 e di tutte le figure necessarie	q.n.	Binario si / no	si	Elenco aggiornato dei/le Consiglieri/e di fiducia	Realizzazione della formazione progettata dal CdF della FP e Report sulla formazione erogata da parte del Serv. 5	31/10/25
2025	Laboratori pratici con i/le Consiglieri/e di Fiducia, a cadenza quadrimestrale, su ascolto empatico e gestione dei casi per l'esercizio del ruolo	Consiglieri di Fiducia di tutti i Dipartimenti	Consigliere di Fiducia FP	q.n.	Binario si / no	si		Report attività laboratoriali	30/11/25
2025	Informazione, Formazione e Sensibilizzazione sul Codice di condotta al fine di diffondere la cultura della non discriminazione e della non violenza sui luoghi da lavoro. Organizzazione evento	Tutto personale	Su proposta del Consigliere di Fiducia e della Rete dei Consiglieri di Fiducia, in collaborazione con il CUG. Dipartimento della Funzione Pubblica e Servizio 5	q.n.	Numerico	Almeno 1 evento	Codice di Condotta e opuscolo informativo	Report attività di informazione/ formazione	30/11/25
2025	Realizzazione di un opuscolo informativo su discriminazioni e aree di intervento condiviso da tutta la rete dei Consiglieri di Fiducia della Regione Siciliana	Tutto personale	Rete dei/le Consiglieri/e di Fiducia	q.n.	Binario si / no	si	Rete dei/le Consiglieri/e di Fiducia	Opuscolo sui/le Consiglieri/e di Fiducia della Regione Siciliana	31/12/25

2026	Diffusione opuscolo informativo su Discriminazioni e aree di intervento	Tutto personale	il Rete dei/le Consiglieri/e di Fiducia	q.n.	Binario si / no	si	Rete dei/le Consiglieri/e di Fiducia		30/04/26
2026	Pubblicazione Codice di Condotta Revisionato	Tutto personale	il Rete Regionale Consiglieri di Fiducia, CUG, Ufficio Procedimenti Disciplinari, Dipartimento FP	q.n.	Binario si / no	si	Codice di Condotta	Codice di Condotta Revisionato	30/06/26
2026	Informazione, Formazione e Sensibilizzazione sul Codice di condotta al fine di diffondere la cultura della non discriminazione e della non violenza sui luoghi da lavoro. Organizzazione evento	Tutto personale	il Su proposta del Consigliere di Fiducia e della Rete dei Consiglieri di Fiducia, in collaborazione con il CUG. Dipartimento della Funzione Pubblica e Servizio 5	q.n.	Numerico	Almeno 1 evento	Codice di Condotta e opuscolo informativo	Report attività di informazione/ formazione	30/11/26
2027	Informazione, Formazione e Sensibilizzazione sul Codice di condotta al fine di diffondere la cultura della non discriminazione e della non violenza sui luoghi da lavoro. Organizzazione evento	Tutto personale	il Su proposta del Consigliere di Fiducia e della Rete dei Consiglieri di Fiducia, in collaborazione con il CUG. Dipartimento della Funzione Pubblica e Servizio 5	q.n.	Numerico	Almeno 1 evento	Codice di Condotta e opuscolo informativo	Report attività di informazione/ formazione	30/11/27

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità e contrasto alle violenze di genere e violenza									
Azione 2: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione di genere operata nel luogo di lavoro. (SETTORIALE: PROGRAMMAZIONE)									
Anno	Attività	Destinatari	Soggetti coinvolti	Costi/ Capitolo di spesa	Indicatore	Valore atteso	Baseline	Target	Data ultima
2025	Promozione e diffusione del Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna	Personale dell'amministrazione regionale	Amministrazione regionale		Binario si / no				31/12/2025
2026	Organizzazione di convegni / seminari finalizzati alla diffusione di esperienze di buone prassi in materia di pari opportunità ed equilibrio di genere in ambito lavorativo	Personale dell'amministrazione regionale	Amministrazione regionale		Binario si / no				31/12/2025

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità e contrasto alle violenze di genere e violenza									
Azione 3: iniziative volte a sensibilizzare la cultura delle pari opportunità all'interno dell'Autorità di bacino									
Anno	Attività	Destinatari	Soggetti coinvolti	Costi/Capitolo di spesa	Indicatore	Valore atteso	Baseline	Target	Data ultima
2025	Realizzazione di incontri formativi destinati al personale, del comparto non dirigenziale, dedicati ai principi delle pari opportunità, anche al fine di prevenire l'insorgenza dello stress nell'ambiente lavorativo.	Tutto il personale dell'Autorità di bacino	Autorità di bacino in collaborazione con il Dipartimento reg della Funzione Pubblica e il CUG	//	Numerico	n. 1 incontro	Codice di condotta	Report	31/12/2025
2026	Realizzazione di un laboratorio pratico dedicato ai principi delle pari opportunità, e al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione	Tutto il personale dell'Autorità di bacino	Autorità di bacino in collaborazione con il Dipartimento reg della Funzione Pubblica e il CUG	//	Numerico	n. 1 laboratorio	Codice di condotta	Report	31/12/2026

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità e contrasto alle violenze di genere e violenza

Azione 4: iniziative volte a sensibilizzare la cultura delle pari opportunità all'interno del Comando Corpo Forestale

Anno	Attività	Destinatari	Soggetti coinvolti	Costi/ Capitolo di spesa	Indicatore	Valore atteso	Baseline	Target	Data ultima
2025	Formazione del personale Corpo Forestale della Regione siciliana	Tutto il personale del Corpo Forestale della Regione siciliana	Dirigente Generale, dirigenti, RSPP, Consigliere di Fiducia del Corpo Forestale in collaborazione con la rete regionale dei Consiglieri/e di Fiducia e CUG e Dip. Funzione Pubblica	//	Binario si/no	Eventi formativi per il personale della Sicilia occidentale	Report delle attività precedenteme nte svolte	Report di sintesi dell'attività di formazione interna del personale sulle tematiche relative a pari opportunità e Codice di condotta	30/11/2025
2026	Formazione del personale Corpo Forestale della Regione siciliana	Tutto il personale del Corpo Forestale della Regione siciliana	Dirigente Generale, dirigenti, RSPP, Consigliere di Fiducia del Corpo Forestale in collaborazione con la rete regionale dei Consiglieri/e di Fiducia e CUG e Dip. Funzione Pubblica	//	Binario si/no	Eventi formativi per il personale della Sicilia orientale	Report delle attività precedenteme nte svolte	Report di sintesi dell'attività di formazione interna del personale sulle tematiche relative a pari opportunità e Codice di condotta	30/11/2026
2027	Sensibilizzazione e informazione del personale del comando del corpo forestale della Regione Siciliana	Tutto il personale del Corpo Forestale della Regione siciliana	Dirigente Generale, dirigenti, RSPP, Consigliere di Fiducia del Corpo Forestale in collaborazione con la rete regionale dei Consiglieri/e di Fiducia e CUG e Dip. Funzione Pubblica	//	Binario si/no	Campagna di informazione rivolta al personale	Report delle attività precedenteme nte svolte	Report di sintesi dell'attività di sensibilizzazione e di informazione del personale sul rispetto e valorizzazione delle differenze	30/11/2027

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità e contrasto alle violenze di genere e violenza

Azione 5: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, rivolta al personale del Dipartimento Agricoltura, attraverso campagne di informazione e sensibilizzazione.

Anno	Attività	Destinatari	Soggetti coinvolti	Costi/ Capitolo di spesa	Indicatore	Valore atteso	Baseline	Target	Data ultima
2025	Informazione e sensibilizzazione contro ogni forma di discriminazione e di violenza morale e psichica.	Tutto il personale del Dipartimento Agricoltura	-Dip- Agricoltura -Consigliera di Fiducia del Dipartimento Agricoltura	Quanto necessario	Numerico	Almeno 1 evento	Report attività 2024	Report di informazione e sensibilizzazione al D.G. Agricoltura	31/12/25
2026	Informazione e sensibilizzazione contro ogni forma di discriminazione e di violenza morale e psichica.	Tutto il personale del Dipartimento Agricoltura	-Dip- Agricoltura -Consigliera di Fiducia del Dipartimento Agricoltura	Quanto necessario	Numerico	Almeno 1 evento	Report attività 2025	Report di informazione e sensibilizzazione al D.G. Agricoltura	31/12/26

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità e contrasto alle violenze di genere e violenza

Azione 6: Promuovere una partecipazione equilibrata di donne e uomini al mercato del lavoro, parità di condizioni di lavoro e un migliore equilibrio tra vita professionale e vita privata. (SETTORIALE: LAVORO)

Anno	Attività	Destinatari	Soggetti coinvolti	Costi/ Capitolo di spesa	Indicatore	Valore atteso	Baseline	Target	Data ultima
2025	Misure volte a promuovere l'equilibrio tra vita professionale e vita privata delle donne lavoratrici - Welfare territoriale e aziendale per la conciliazione	Lavoratrici/ lavoratori con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato, con contratto di somministrazione, con contratto di apprendistato, soci di cooperative, collaboratrici /ori coordinati e continuativi, tirocinanti.	Dipartimento del Lavoro, dell'Impiego dell'Orientamento, dei servizi e delle attività formative - Direzione, e Servizi competenti	Quanto necessario	Binario Si/No	si	Pubblicazione Avviso	Avvenuta pubblicazione da comunicare al Dip.reg Funzione Pubblica	31/12/25
2026	Misure volte a promuovere l'equilibrio tra vita professionale e vita privata delle donne lavoratrici - Welfare territoriale e aziendale per la conciliazione	Lavoratrici/ lavoratori con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato, con contratto di somministrazione, con contratto di apprendistato, soci di cooperative, collaboratrici /ori coordinati e continuativi, tirocinanti.	Dipartimento del Lavoro, dell'Impiego dell'Orientamento, dei servizi e delle attività formative - Direzione, e Servizi competenti	.Quanto necessario	Binario Si/No	si	Erogazione di finanziamenti alle imprese	Report finanziamenti erogati da comunicare al Dip. reg Funzione Pubblica	31/12/26

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità e contrasto alle violenze di genere e violenza

Azione 7: Rispetto delle differenze e promozione per la parità di genere: Promozione e diffusione del linguaggio di genere per tutti gli atti della Regione Sicilia (SETTORIALE: FAMIGLIA)

Anno	Attività	Destinatari	Soggetti coinvolti	Costi/ Capitolo di spesa	Indicatore	Valore atteso	Baseline	Target	Data ultima
2025	Prosecuzione studio per la Predisposizione Linee guida	Componenti tavolo per la predisposizione di linee guida per il linguaggio di genere nella Regione siciliana	Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali	Quanto necessario	Binario Si/no	si	Predisposizione linee guida	Bozza linee guida	30/09/25
2025	Presentazione Linee guida	Personale della Regione siciliana	Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali	Quanto necessario	Binario Si/no	si	Proposta direttiva linee guida	Redazione opuscolo ed evento di diffusione	31/12/25
2026	Informazione/Formazione al personale regionale attraverso seminari e convegni	Personale della Regione siciliana	Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali	Quanto necessario	Binario Si/no	si	Diffusione buone prassi sul linguaggio di genere	4 Eventi di diffusione Direttiva regionale	31/12/26
2026	Informazione agli enti locali attraverso Seminari e convegni	Personale degli Enti locali	Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali	.Quanto necessario	Binario Si/no	si	Diffusione buone prassi sul linguaggio di genere	4 Eventi di diffusione Direttiva regionale	31/12/26
2027	Informazione/Formazione al personale regionale attraverso seminari e convegni	Personale della Regione siciliana	Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali	Quanto necessario	Binario Si/no	si	Diffusione buone prassi sul linguaggio di genere	4 Eventi di diffusione Direttiva regionale	31/12/27
2027	Informazione/Formazione al personale regionale attraverso seminari e convegni	Personale degli Enti Locali	Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali	Quanto necessario	Binario Si/no	si	Diffusione buone prassi sul linguaggio di genere	4 Eventi di diffusione Direttiva regionale	31/12/27

Le azioni sopra descritte saranno attuate con l'impiego delle risorse umane e strumentali di cui già l'Amministrazione dispone o attraverso l'attivazione di specifici progetti. Non può tuttavia non evidenziarsi come l'attuazione coordinata delle diverse azioni pianificate richiederebbe un pur modesto specifico stanziamento, in coerenza con le previsioni dell'articolo 57 del D.lgs. n. 165/2001 che stabilisce: *"Le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (...) possono finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio."*

2.2.7 – La programmazione triennale

I documenti con i quali si avvia il ciclo annuale della *performance* (direttiva di indirizzo e direttive generali) hanno orizzonte temporale annuale. Al fine garantire, secondo quanto previsto dal SMVP, una programmazione di medio termine che guardi al triennio, con la direttiva di indirizzo del Presidente è stato richiesto agli Assessori regionali di procedere, in parallelo all'emanazione delle Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2025, all'aggiornamento, ove necessario, degli obiettivi triennali 2025-2027, nonché all'individuazione di ulteriori obiettivi pluriennali per il periodo 2025/2027.

La programmazione per il triennio 2025-2027 consta complessivamente di 74 obiettivi triennali, il cui target per l'annualità corrente è associato ad uno degli obiettivi operativi contenuti nella rispettiva direttiva assessoriale.

L'elenco completo degli obiettivi triennali è contenuto nell'Allegato C al presente documento.

Il livello annuale di raggiungimento dei target 2025 di tali obiettivi sarà utilizzato per la valutazione della *performance* organizzativa delle strutture cui sono riferiti, in attuazione del SMVP.

Le politiche di prevenzione della corruzione rappresentano oggi dimensioni fondamentali del Valore Pubblico, inteso secondo la nozione ampia di miglioramento del livello di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale e/o sanitario) della comunità di riferimento: degli utenti, degli *stakeholders*, dei destinatari di una politica o di un servizio. Il concetto di Valore pubblico non si limita, infatti, al raggiungimento degli obiettivi finanziari/monetizzabili ma persegue anche quelli socio-economici facendo leva sulla riscoperta del vero patrimonio, ovvero dei valori intangibili quali, ad esempio, l'attitudine organizzativa, le competenze delle risorse umane, la capacità di leggere il proprio territorio.

Le leve strategiche di cui dispone una Pubblica Amministrazione, ai fini della creazione e della protezione del Valore pubblico, sono la *performance*, intesa quale corretta attività di programmazione degli obiettivi di Valore pubblico da raggiungere, e le misure di prevenzione della corruzione da mettere in campo quali strumenti di protezione funzionali al mantenimento e sostegno del valore pubblico.

Con questo intendimento è stata elaborata la presente sottosezione predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT). Essa aggiorna per il triennio 2025-2027 la sottosezione 2.3 del precedente PIAO 2024-2026.

Anche per quest'anno, aderendo ai suggerimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione -che raccomanda *la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio*- si conferma la scelta di proporre un documento sintetico che tratti tutte le misure di prevenzione della corruzione adottate dall'Amministrazione regionale, tenendo conto della necessaria interazione tra valore pubblico e prevenzione della corruzione.

Con la *“Direttiva di indirizzo per la programmazione strategica e la formulazione delle direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2025”*, prot. n. 24877/Gab del 2 dicembre 2024, è stata confermata l'interazione tra pianificazione della *performance* e misure di prevenzione della corruzione. Il Presidente della Regione, infatti, ha richiamato *l'attenzione sul carattere prioritario che riveste l'attività finalizzata al pieno rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure per la trasparenza e la prevenzione della corruzione. Il livello di adeguatezza di detta attività, come previsto dall'aggiornamento 2025 del SMVP¹, concorre quale elemento di valutazione del comportamento organizzativo, nell'ambito delle singole performance della dirigenza apicale, con il parametro “Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure per la trasparenza e la prevenzione della corruzione previste dal PIAO” con una pesatura pari a 10 ...*

Ai fini della definizione della programmazione per il triennio in esame, si è tenuto conto degli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno precedente, quali elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi. Tale sottosezione, infatti, scaturisce dall'attività di analisi e di programmazione della gestione del rischio corruttivo costantemente condotta dall'Amministrazione regionale.

Di seguito si espongono brevemente i contenuti degli allegati alla presente sottosezione:

Allegato D: *Misura Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione 2025-2027*, costituisce la mappa ricognitiva degli obblighi cui l'Amministrazione regionale è tenuta ad adempiere;

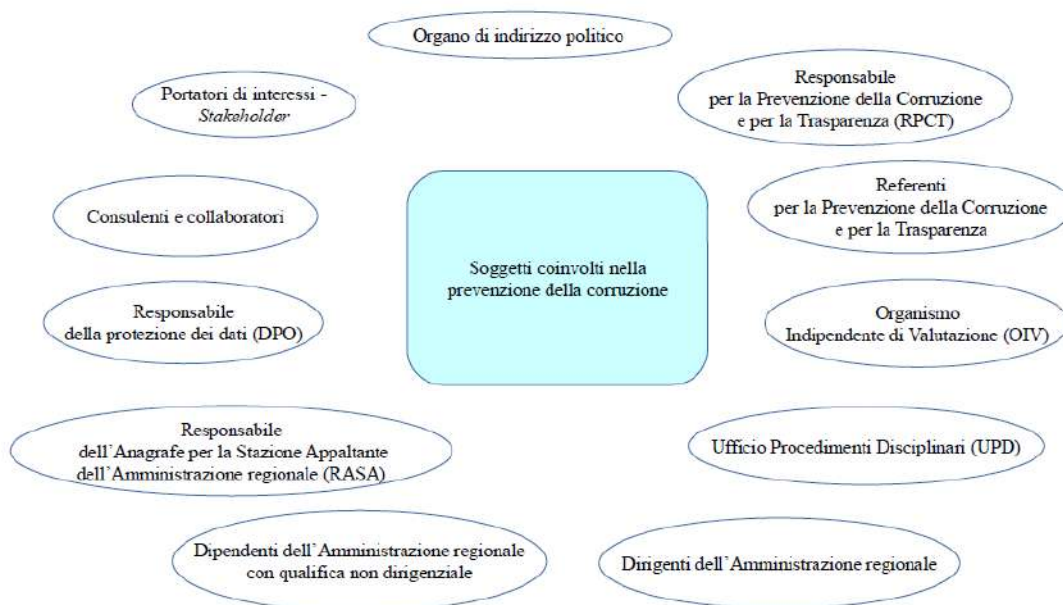
Allegato E: *Tavola sinottica Misure 2025-2027*, costituisce un promemoria per ciascuna misura con la previsione di adempimenti, fasi e scadenze, indicatori di attuazione e *target*;

¹Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Allegato F: *Mappatura dei processi e delle aree di rischio* dell'Amministrazione regionale comprendente le schede di mappatura aggiornate nell'anno 2024.

Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

Nell'organizzazione della Regione siciliana molteplici sono i soggetti chiamati a concorrere alla corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, schematicamente rappresentati nel grafico che segue.



Organo di indirizzo politico

L'Organo di indirizzo svolge un ruolo essenziale nelle politiche di prevenzione e contrasto alla corruzione.

In particolare, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L.190/2012 procede alla nomina del *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza* e riceve le segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza; ai sensi del comma 8 della stessa legge, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PIAO e, ai sensi del comma 14 della medesima legge, riceve la relazione annuale del *RPCT* sull'attività svolta.

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)

Il RPCT svolge i compiti previsti dalla L.190/2012 e dai successivi decreti attuativi (d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 39/2013), ed in particolare:

- elabora la proposta della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO -e relativi aggiornamenti annuali- da sottoporre all'Organo di indirizzo politico;
- verifica, avvalendosi della collaborazione dei competenti *Referenti*, l'efficace attuazione del Piano;
- propone modifiche al Piano in caso di accertate violazioni, ovvero ove intervengano mutamenti delle prescrizioni nell'organizzazione o nell'attività amministrativa;
- emana indicazioni in materia di prevenzione della corruzione. Le stesse, se di carattere generale, sono pubblicate nella pagina "Atti e direttive in materia di prevenzione della corruzione" raggiungibile mediante un apposito *link* posto nella *home page* della sezione "Amministrazione Trasparente";
- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnala all'Organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- raccoglie, valuta ed esamina le proposte pervenute dai *Referenti* e dai soggetti coinvolti nelle politiche di prevenzione della corruzione, ai fini dell'eventuale inserimento nello schema della pertinente sottosezione del PIAO;
- valuta le segnalazioni ricevute, eventualmente avviando attività istruttorie e provvedendo, se del caso, alla segnalazione all'Autorità giudiziaria competente;
- riceve e valuta le segnalazioni di *whistleblowing*;
- trasmette all'Organo di indirizzo politico e all'Organismo Indipendente di Valutazione una relazione, redatta secondo lo schema fornito dall'ANAC, recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'Amministrazione;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dagli articoli 5 e 5 bis (comma 4) del d.lgs. n. 33/2013.

I compiti e i poteri del *Responsabile* sono stati chiariti dall'ANAC con delibera del 2 ottobre 2018, n.840².

Quanto al regime delle responsabilità, il RPCT incorre, oltre che nella generale responsabilità dirigenziale per il caso di inosservanza delle disposizioni normative che lo riguardano, anche in specifiche responsabilità previste dalla L.190/2012 e dai successivi decreti attuativi:

- responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa (per 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, salvo che provi di aver predisposto il Piano prima della commissione del fatto e di aver vigilato sul relativo funzionamento ed osservanza (art.1, comma 12, L.190/2012);

²<https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2018/Del.840.2018.pdf>

- responsabilità dirigenziale: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare (art.1, comma 14, L.190/2012), salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Nell'Amministrazione regionale con decreto del Presidente della Regione n. 190 del 20.4.2018³ è stata nominata *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza* l'Avv. Emanuela Giuliano, Dirigente dell'Amministrazione regionale, preposta alla struttura intermedia incardinata presso la Segreteria Generale della Presidenza denominata "Ufficio del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza"

Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

La complessità dell'Amministrazione regionale, discendente dai numerosi compiti istituzionali assegnati dallo Statuto Speciale, ha richiesto l'adozione di un modello organizzativo di raccordo e di coordinamento, che individua nel *Responsabile* il nucleo centrale e nei *Referenti* le diramazioni periferiche in un rapporto di reciproca e costante comunicazione.

A tal fine, su proposta del *RPCT* -rispettivamente con decreti del Presidente della Regione n. 5760 del 4 ottobre 2013 e n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015- i Dirigenti preposti alle strutture ivi indicate e i Capi di Gabinetto, sono stati nominati *Referenti* per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ed in tale veste, sono chiamati ad assicurare l'attuazione delle misure del Piano nelle rispettive strutture e, raccordandosi con il *RPCT*, a garantirne il costante monitoraggio.

Si genera, in tal modo, un circuito capace di consentire l'acquisizione dei dati e delle informazioni dalla periferia verso il centro e viceversa, tale per cui i *Referenti* assumono un ruolo di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi previsti nel Piano e sono chiamati al compiuto svolgimento dei compiti ascriviti, tra i quali:

- assicurare la diffusione e la puntuale attuazione della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO e delle correlate direttive e indicazioni diramate dal *Responsabile*, contenute nella pagina web "Atti e direttive in materia di prevenzione della corruzione";
- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e adottare specifiche misure volte alla prevenzione dello stesso;
- indicare il personale da inserire nei programmi formativi, privilegiando quello coinvolto in processi a più elevato rischio corruttivo;
- fornire il necessario supporto conoscitivo ed informativo al *RPCT*. Va richiamato, in particolare, l'art. 1, comma 9, lett. c), della L.190/2012, ai sensi del quale il Piano stabilisce obblighi di informazione nei confronti del *RPCT*, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio e alle misure di contrasto alla corruzione. L'integrazione funzionale dei poteri del *RPCT* con quelli di uffici/organismi interni all'Amministrazione, implica che questi ultimi siano tenuti ad una

³http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_Ammtrasparente/PIR_Altricontenuti/PIR_Prevenzione_Corruzione/Responsabile_prevenzione_corruzione_%20e_per_la_trasparenza/D.P.%2Bn.%2B190%2Bdel%2B20_04_2018.pdf

collaborazione costante e costruttiva con il *RPCT* anche riscontrando tempestivamente ed esaustivamente ogni eventuale richiesta di elementi informativi;

- fornire al *Responsabile* ogni elemento utile in ordine alla verifica dell'efficace attuazione del Piano. A tal fine, i *Referenti*, sono tenuti a trasmettere al *Responsabile*, entro il 10 novembre di ogni anno, con riguardo al periodo compreso dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento, appositi *report* di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel Piano, accompagnati dalla relazione volta ad attestarne l'efficacia e la sostenibilità;
- dare tempestiva informazione al *Responsabile* di ogni mutamento nell'organizzazione o nell'attività della propria struttura che possa avere refluenze significative sul Piano;
- comunicare al *RPCT* e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) notizie relative ad eventuali indagini penali a proprio carico ai sensi dell'art. 3, comma 7, del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli enti di cui all'articolo 1, della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 (art. 54 d.lgs. 165/2001) nonché le notizie relative alla eventuale ricezione, da parte dei dipendenti destinatari di procedimenti penali, dell'informativa prevista dall'art. 3, comma 7, del Codice di Comportamento citato;
- comunicare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari la eventuale adozione di Codici di comportamento settoriali;
- individuare e proporre al *Responsabile* eventuali obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli già previsti dal d.lgs. n. 33/2013, in ragione della specificità delle materie di competenza delle rispettive strutture.

I *Referenti*, in caso di mancato adempimento dei compiti agli stessi assegnati, incorrono nelle forme di responsabilità previste dalla L.190/2012 e dai decreti attuativi:

- responsabilità disciplinare in caso di inosservanza delle misure di prevenzione previste dal Piano (art.1, comma 14, L.190/2012);
- responsabilità dirigenziale e disciplinare in caso di mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti (artt. 43 e 46 del d.lgs. 33/2013).

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Amministrazione regionale, previsto dal decreto del Presidente della Regione n. 52 del 21 giugno 2012, modificato con decreto del Presidente della Regione n. 16 del 5 settembre 2019, è stato costituito con decreto presidenziale n. 570/GAB del 8/8/2016. Esso, ai sensi dell'art. 2 del medesimo decreto, si avvale della struttura tecnica di supporto di cui all'articolo 13 del citato decreto presidenziale 52/2012.

Tra le competenze affidate all'OIV, è compresa la verifica della coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

L'OIV in particolare:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;

- esprime parere obbligatorio e preventivo sul Codice di comportamento;
- riceve, da parte del *RPCT* le segnalazioni in ordine alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- riceve le segnalazioni dell'ANAC e del *RPCT* riguardanti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (art.1, comma 8 bis, L.190/2012);
- comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art.1, comma 39, della L.190/2012, i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO e quelli indicati nel Piano della *performance* e utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, delle strutture di massima dimensione e degli Uffici speciali, nonché formula all'Organo di indirizzo politico-amministrativo la proposta di valutazione annuale della *performance* individuale dei dirigenti di vertice.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

Con delibera di Giunta n. 300 del 29 giugno 2005, è stato istituito l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari incardinato presso il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale. La posizione centrale di detto Ufficio è anche confermata dagli articoli 57 e 82 rispettivamente del vigente CCRL del comparto dirigenziale e di quello non dirigenziale che, richiamandosi alla norma nazionale, gli attribuiscono la maggior parte delle competenze istruttorie, dalla contestazione dell'addebito, all'irrogazione della sanzione (o archiviazione). Pertanto l'UPD espleta i compiti di cui all'art. 55 e ss. del d.lgs. n. 165/2001, rafforzati dalle previsioni di cui alla L.190/2012 e dai successivi decreti di attuazione e, in particolare:

- predispone, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, l'aggiornamento del Codice di comportamento, ex art. 1, comma 44, della L.190/2012, tenuto conto del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» e ss.mm.ii., e delle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020;
- riceve dai *Referenti* comunicazioni in ordine alla eventuale adozione di Codici di comportamento settoriali;
- rilascia pareri sull'interpretazione e applicazione dei Codici di comportamento, entro 30 giorni dalla richiesta di parere pervenuta;
- comunica al *Responsabile* le notizie relative:

- alla ricezione di segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali a carico dei dipendenti legate ad eventi corruttivi;
- all'avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, specificando se gli stessi siano riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi e l'area di rischio cui afferiscono;
- all'avvio di procedimenti disciplinari per violazioni del Codice di comportamento, compresi i Codici settoriali, anche se non configurano fattispecie penali;
- ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate o ai provvedimenti di archiviazione dei procedimenti.

Il *Referente* del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale fornirà al *Responsabile*, entro e non oltre il 10 novembre, apposito *report* di monitoraggio relativo agli adempimenti posti in essere dall'UPD nel periodo compreso dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento.

Dirigenti dell'Amministrazione regionale

I dirigenti -le cui funzioni, compiti e responsabilità sono disciplinati, in linea generale, dalla citata l.r. 10/2000- ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 38, comma 1, lett. b) del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, svolgono, in relazione alla natura dell'incarico e ai connessi livelli di responsabilità (di Dipartimento / Ufficio / struttura intermedia o di base) un ruolo di primaria rilevanza nella prevenzione dei fenomeni corruttivi e nella vigilanza sul rispetto dei connessi doveri e pertanto:

- collaborano con i *Referenti* per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- pongono in essere iniziative finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, partecipando al processo di gestione del rischio;
- ricevono le comunicazioni dei dipendenti assegnati al proprio ufficio riguardanti i rapporti intercorsi con soggetti privati e le situazioni di conflitto di interessi;
- monitorano le attività a rischio corruzione, nell'ambito dell'ufficio cui sono preposti, assumendo nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva i conseguenti provvedimenti relativi alla valutazione della condotta del dipendente anche ai fini dell'eventuale rotazione;
- vigilano sull'osservanza delle misure contenute nel Piano nonché su quella del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana;
- garantiscono, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del d.lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso informativo dei dati, documenti e informazioni detenuti dall'ufficio cui sono preposti, da pubblicare a fini di trasparenza, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- assicurano, ai sensi del comma 4 dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal predetto decreto;

- forniscono ai *Referenti* le informazioni in ordine alle attività di monitoraggio connesse alla compiuta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano;
- comunicano al proprio responsabile di struttura nonché al *RPCT* ed all'UPD notizie relative all'avvio di procedimenti penali a proprio carico, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 7, del Codice di comportamento dei dipendenti regionali.

In capo ai Dirigenti dell'Amministrazione gravano le responsabilità di carattere generale (civile, penale, amministrativo-contabile e dirigenziale), nonché quelle specificamente discendenti dalla normativa relativa alla prevenzione corruzione, come la responsabilità disciplinare, in caso di violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano (art.1, comma 14, L.190/2012) e degli obblighi prescritti dal Codice di comportamento.

Dipendenti dell'Amministrazione regionale con qualifica non dirigenziale

Anche i dipendenti dell'Amministrazione con qualifica non dirigenziale hanno lo specifico dovere di collaborazione e di informazione nei confronti del *Responsabile* in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, comma 9, lett. c), della L.190/2012. Infatti, tutti i dipendenti del comparto non dirigenziale sono tenuti a:

- osservare le misure di prevenzione della corruzione contenute nel Piano e le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana;
- contribuire, in relazione agli specifici profili professionali, all'attuazione delle misure contenute nel Piano ed ai processi di gestione del rischio;
- comunicare al proprio dirigente, o responsabile di struttura, notizie relative all'avvio di procedimenti penali a proprio carico, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 7, del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione regionale.

Sui predetti dipendenti gravano oltre alle responsabilità di carattere generale (civile, penale, amministrativo-contabile) quelle di carattere specifico direttamente discendenti dalla normativa relativa alla prevenzione della corruzione, come la responsabilità disciplinare in caso di violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano (art. 1, comma 14 della legge 190/2012) e degli obblighi prescritti dal Codice di comportamento.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante dell'Amministrazione regionale (RASA)

Con delibera n. 244 del 9 settembre 2014 la Giunta regionale, in attuazione dell'art. 33 ter del d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, ha attribuito al Dipartimento Regionale Tecnico la funzione di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante dell'Amministrazione regionale (RASA). Tale soggetto è incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, con cadenza almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante "Regione siciliana" - individuata con DDG. n. 479 del 20 ottobre 2014 - nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

La sezione 4 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, entrato in vigore il 25 maggio 2018 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che

abroga la direttiva 1995/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) ha introdotto la figura del Responsabile della protezione dei dati, Data Protection Officer (DPO).

Nell'ambito dell'Amministrazione regionale il DPO è stato nominato con decreto del Presidente della Regione n. 569/GAB del 12/06/2018, previa delibera della Giunta regionale n.203 del 28/05/2018.

Consulenti e collaboratori

Tutti i consulenti e collaboratori con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo devono osservare le misure contenute nel Piano, le disposizioni previste nel Codice di Comportamento e segnalare le situazioni di illecito.

Portatori di interessi – Stakeholder

Sono definiti *stakeholder* tutti coloro che, a qualsiasi titolo, sono destinatari dell'attività dell'Amministrazione e che a loro volta possono influenzarne l'azione.

Il coinvolgimento degli *stakeholder* è di fondamentale importanza al fine di mettere a punto strategie di prevenzione della corruzione quanto più rispondenti agli interessi concreti della collettività.

Pertanto l'Amministrazione, nell'ambito della procedura di aggiornamento della presente sottosezione del PIAO 2025-2027, ha avviato una consultazione pubblica mediante pubblicazione di un avviso nell'*home page* del sito istituzionale tendente ad acquisire osservazioni e/o proposte da sottoporre all'opportuna valutazione del *Responsabile*.

Nel termine assegnato nessuna osservazione e/o proposta è pervenuta alla casella di posta elettronica del RPCT.

2.3.1 - Valutazione di impatto del contesto esterno ed interno

L'analisi del contesto consente di acquisire le informazioni necessarie alla individuazione dei possibili rischi corruttivi ai quali l'Amministrazione è esposta considerando sia le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente economico e sociale in cui la stessa opera (contesto esterno), che la propria articolazione organizzativa e le attività espletate (contesto interno).

Con riferimento allo scenario economico della Regione siciliana, si considerano, in questa sede, le proiezioni effettuate nella Nota di Aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale 2025-2027⁴.

Alla luce delle dinamiche di contesto, e considerando le informazioni elaborate dal Governo nazionale contenute nel Piano Strutturale di Bilancio di medio termine, è stato necessario rielaborare lo scenario macroeconomico di base della Sicilia che ha dovuto tener conto anche di due importanti aggiornamenti prodotti dall'Istat. In primo luogo, la stima preliminare del PIL a livello di macro aree per l'anno 2023, diffusa a fine giugno e con la quale l'Istat certifica una crescita per il Mezzogiorno più intensa di quella delle altre aree del Paese (+1,3% a fronte di +0,9% in media nazionale) e con un aumento del numero di occupati del 2,5%, anche in questo caso superiore al dato medio dell'Italia (+1,8%). In secondo luogo, nel mese di settembre, l'Istituto ha effettuato la revisione generale dei Conti Economici Nazionali con anno

⁴Per approfondimenti consultare la Nota di Aggiornamento al documento di Economia e Finanza Regionale 2025-2027 approvata con Delibera di Giunta n. 333 del 4 novembre 2024.

di riferimento 2021, concordata in sede europea, che introduce innovazioni e miglioramenti nei metodi e nelle fonti e che di fatto ha comportato una ricostruzione dei conti nazionali dall'anno 1995 e una modifica delle stime del PIL e dei principali aggregati macroeconomici soprattutto nel triennio 2021-2023.

Per la Sicilia, gli aggiornamenti sopra citati hanno comportato un miglioramento delle stime degli aggregati macroeconomici soprattutto per l'anno 2023, ed in parte anche per l'anno 2024, giustificato da una maggiore vivacità stimata nella dinamica degli investimenti, dal lato della domanda, e del valore prodotto dal settore delle costruzioni e dei servizi dal lato dell'offerta. Il perdurare e l'inasprirsi delle tensioni geopolitiche internazionali rendono, inoltre, più incerte le valutazioni delle tendenze per gli anni a venire, che vengono quindi elaborate con criteri improntati a un maggior grado di cautela.

L'andamento del profilo tendenziale di crescita del PIL regionale, viene quindi ridefinito in base agli aggiornamenti disponibili ed alle precauzioni accennate, operando le opportune elaborazioni attraverso il Modello Multisetoriale della Regione (MMS). I risultati sono riportati in Tabella 6.

Tabella 6 -Andamento del PIL Sicilia (variazioni % annuali a prezzi costanti)

	2023	2024	2025	2026	2027
Stime aggiornate	1,5	0,9	0,9	0,7	0,5
Stime DEFR giugno 2024	0,9	0,7	1,1	0,9	0,8
differenziale	0,6	0,2	-0,2	-0,2	-0,3

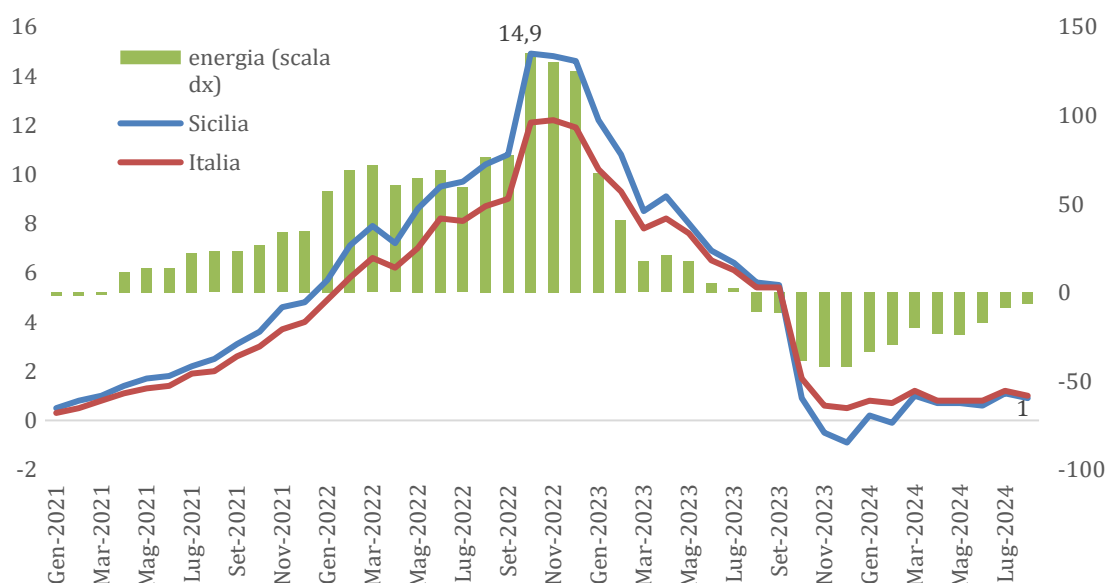
Fonte: Servizio Statistica ed Analisi economica, elaborazioni del MMS

La rielaborazione delle stime ha portato, nel confronto con il profilo tendenziale dello scorso DEFR, ad una revisione al rialzo delle stime del PIL per l'anno 2023 di 6 decimi di punto (da 0,9% a 1,5%) e delle previsioni per l'anno 2024 di due decimi (da 0,7% a 0,9%), mentre subiscono un ribasso le previsioni di crescita per gli anni successivi, con un differenziale negativo di due decimi di punto per il 2025 e il 2026 e di tre decimi per il 2027.

Per l'anno 2023, il nuovo profilo di crescita del PIL rappresenta il riflesso di un maggior dinamismo sia della domanda interna, in entrambi gli aggregati dei consumi delle famiglie e degli investimenti, che dell'offerta, trainata soprattutto dai settori delle Costruzioni e dei Servizi. La spinta data dalla domanda interna per la componente dei consumi delle famiglie si indebolisce nel 2024, ma permane un differenziale positivo nella valutazione del PIL rispetto alle stime di giugno in considerazione di una migliore dinamica degli investimenti e dei risultati di taluni settori produttivi.

L'inflazione al consumo, in calo pressoché ininterrotto dalla fine dello scorso anno per effetto del calo dei prezzi dei prodotti energetici, si è stabilizzata a partire dai primi mesi del 2024 intorno all'1%, mentre è lievemente salita a luglio, per poi tornare a scendere nel mese successivo fino ad attestarsi allo 0,7% in settembre con andamento pressoché allineato a quello nazionale. Ciò nonostante, per alcune tipologie di prodotto il percorso di rientro è apparso con una traiettoria molto più lenta. Per i beni alimentari, ad esempio, la dinamica dei prezzi permane a livelli più sostenuti mostrando una minore sensibilità alla riduzione dell'indice dei prezzi dei beni energetici. Il tasso di crescita tendenziale a settembre risulta pari +1,4%, di fatto influenzando in maniera diretta sui livelli di consumo.

Figura 2 - Indice dei prezzi per l'intera collettività (NIC) generale e dei prodotti energetici (var.% tendenziali mensili)



Fonte: Servizio Statistica, elaborazioni su dati Istat

Va anche considerato l'effetto sui consumi delle minori erogazioni che riguardano le misure di sostegno ai redditi delle famiglie svantaggiate. Grazie ai dati recentemente rilasciati dall'INPS è possibile infatti quantificare la differenza fra il volume dei sussidi di maggio 2023 (Reddito + Pensioni di cittadinanza) e quello di maggio 2024 (Assegno di Inclusione) che sono stimabili in Sicilia in una riduzione del 32,9%.

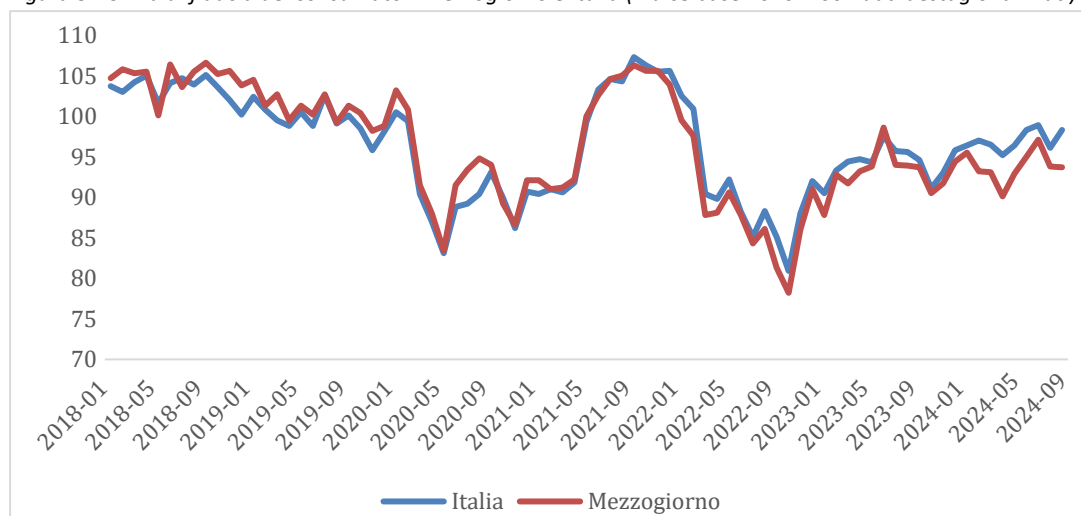
Con riferimento alle famiglie, migliorano gradualmente le prospettive del mercato immobiliare. Nel secondo trimestre del 2024 i prezzi delle abitazioni hanno accelerato, più marcatamente quelli delle nuove costruzioni, mentre il volume delle transazioni immobiliari osservato nel secondo trimestre dell'anno, dall'Osservatorio del Mercato Immobiliare operante presso l'Agenzia delle Entrate, risulta in leggero aumento in Sicilia dello 0,4% sull'analogo periodo del 2023, a fronte di una notevole ripresa osservata nel contesto nazionale (+12,2%).

Sempre dal lato della domanda, la crescita prevista degli investimenti fissi lordi per il 2024 nel DEFR di luglio (+1,2%) è stata rivista al rialzo di 1,7 punti percentuali tenendo conto dell'avvio dei lavori del nuovo ciclo di programmazione comunitario 2021-2027, nonché all'attuazione dei lavori connessi al PNNR.

Per quanto riguarda la domanda estera, i volumi dell'export regionale, riferiti ai primi sei mesi del 2024, indicano un aumento dell'1,8% sul semestre dell'anno precedente, ma palesano una crescita dovuta al valore dei prodotti dell'industria petrolifera (+3,7%) le cui oscillazioni del prezzo incidono in maniera rilevante sull'andamento complessivo del valore dell'export regionale a causa del loro relativo peso. Al netto di questa componente emerge infatti una flessione dell'export regionale. Il valore delle merci in uscita dalla Sicilia dei prodotti "non oil" appare in diminuzione su base annua dell'1,0%, manifestando *performance* negative in diversi comparti trainanti dell'Isola, quali, in ordine di peso sull'export, nell'elettronica (-49,5%) la farmaceutica (-18,6%), gli articoli in gomma (-10,4%), la metallurgia (-41,9%) e i mezzi di trasporto (-1,0% gli autoveicoli e -10,4% altri mezzi). Appaiono in crescita, invece, i settori dell'agroalimentare (+4,3%), dei prodotti chimici (+14,9%) e delle apparecchiature elettriche (+57,8%).

Con riferimento al clima di fiducia dei consumatori, rilevato dalle indagini Istat, sia in ambito nazionale che meridionale, si riscontra che a settembre 2024 l'indice manifesta un andamento favorevole per l'intero Paese mostrando un aumento per il secondo mese consecutivo, mentre risulta stabile per il Mezzogiorno mostrando inoltre valori più bassi rispetto al dato nazionale per tutto l'anno. (Figura 3).

Figura 3 - Clima di fiducia dei consumatori Mezzogiorno e Italia (indice base 2010=100 - dati destagionalizzati)



Fonte: Servizio Statistica, elaborazioni su dati Istat

Per quanto riguarda il settore dei Servizi si riscontrano segnali positivi nel comparto del turismo. Secondo i dati provvisori dell'Osservatorio Turistico Regionale (Tabella 7), la Sicilia nei primi nove mesi del 2024 ha registrato 17,9 milioni di presenze complessive, il 4,7% in più rispetto allo stesso periodo del 2023, grazie esclusivamente alla componente estera (9,5 milioni di presenze), che cresce dell'11,1% a fronte di una contrazione del turismo italiano (-1,6%) valutato pari a 8,5 milioni di presenze.

Tabella 7 - Arrivi, presenze e permanenza media negli esercizi ricettivi per tipo di esercizio e residenza dei clienti Sicilia (gennaio – settembre)

Provenienza	Movimento	Esercizi alberghieri			Esercizi extralberghieri						Totale		
		2023	2024*	Var. %	2023	2024*	Var. %	di cui: affitti brevi			2023	2024*	Var. %
								2023	2024*	Var. %			
Italiani	Arrivi	1.802.220	1.714.255	-4,9	1.022.643	1.003.874	-1,8	339.798	383.296	12,8	2.824.863	2.718.129	-3,8
	Presenze	5.401.186	5.100.573	-5,6	3.230.056	3.393.053	5,0	1.220.672	1.517.151	24,3	8.631.242	8.493.626	-1,6
	Perm. media	3,0	3,0	---	3,2	3,4	---	3,6	4,0	---	3,1	3,1	---
Stranieri	Arrivi	1.497.447	1.555.649	3,9	1.166.168	1.322.805	13,4	513.509	658.917	28,3	2.663.615	2.878.454	8,1
	Presenze	4.698.191	5.002.521	6,5	3.837.035	4.480.600	16,8	2.002.872	2.672.821	33,4	8.535.226	9.483.121	11,1
	Perm. media	3,1	3,2	---	3,3	3,4	---	3,9	4,1	---	3,2	3,3	---
Totale	Arrivi	3.299.667	3.269.904	-0,9	2.188.811	2.326.679	6,3	853.307	1.042.213	22,1	5.488.478	5.596.583	2,0
	Presenze	10.099.377	10.103.094	0,0	7.067.091	7.873.653	11,4	3.223.544	4.189.972	30,0	17.166.468	17.976.747	4,7
	Perm. media	3,1	3,1	---	3,2	3,4	---	3,8	4,0	---	3,1	3,2	---

Fonte: Servizio Statistica, elaborazioni su dati Osservatorio turistico della Regione Siciliana (*) dati provvisori

Riguardo al tessuto imprenditoriale lo stock di imprese attive in Sicilia a fine giugno è di 383.977 unità (+0,6% in Tabella 8), per effetto dell'incremento registrato nel settore delle Costruzioni (+1,6%) e dei Servizi (+1,1%).

Tabella 8 -Imprese attive in Sicilia - II° Trimestre 2024 e var. % in ragione d'anno

	n.	var%
AGRICOLTURA	75.992	-1,2
INDUSTRIA	29.104	-0,5
Estrazione di minerali da cave e miniere	331	-5,4
Attività manifatturiere	26.919	-0,6
di cui:		
Industrie alimentari	7.379	-0,5
Confezione di articoli di abbigliamento	1.013	-1,1
Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero	1.871	-1,9
Stampa e riproduzione di supporti registrati	1.037	-1,0
Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di miner..	2.473	-2,1
Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari)	4.797	-0,1
Energia elettrica, gas e acqua e trattamento rifiuti	1.854	1,6
COSTRUZIONI	47.048	1,6
SERVIZI	231.833	1,1
di cui:		
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	114.699	-0,9
Trasporto e magazzinaggio	10.623	1,5
Attività dei servizi alloggio e ristorazione	29.603	3,0
Servizi di informazione e comunicazione	7.625	0,9
Attività finanziarie e assicurative	8.158	1,9
Attività immobiliari	7.109	7,2
Attività professionali, scientifiche e tecniche	11.054	4,9
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle im...	12.624	3,3
TOTALE	383.977	0,6

Fonte: Servizio Statistica - Elaborazioni su dati Movimprese

Per quanto riguarda il mercato del lavoro (Tabella 9 e Tabella 10), nel primo e secondo trimestre del 2024 la Sicilia registra un aumento degli occupati, dal punto di vista tendenziale, rispettivamente del 2,8% e del 5,8% guardando agli stessi trimestri dell'anno precedente, in analogia a quanto è avvenuto a livello nazionale (+1,7% e +1,4%). Gli aumenti si registrano in tutti i settori produttivi (+1,9% e +23,5% nelle Costruzioni; +10,1% e +14,7% nell'Industria; +3,1% e +6,5% nel Terziario) ad eccezione di quello dell'Agricoltura che mostra invece contrazioni tendenziali del 14,0% e del 14,5% nei due trimestri. L'aumento dell'occupazione si è inoltre accompagnato ad una riduzione del numero dei disoccupati e del numero di inattivi.

Nello specifico, i disoccupati nel secondo trimestre 2024 si attestano su 213 mila unità, contro i 276 mila nel secondo trimestre 2023, mentre gli inattivi si riducono di 41 mila unità in un anno. Il tasso di disoccupazione scende al 13,0%, riducendosi di 3,1 punti percentuali rispetto alla stessa rilevazione del 2023, pur mantenendo elevato il differenziale con il dato nazionale che si attesta sul 6,8%. Cresce invece il tasso di occupazione (+2,6 punti percentuali in un anno, fissandosi sul 46,6%) e il tasso di attività che si attesta sul 53,5% (+0,5%).

Tabella 9 - Occupati per settore di attività economica in Sicilia 2023 e 2024 (migliaia di unità e variazioni perc. su base annua)

	2023		1° trim. 2023		2° trim. 2023		3° trim. 2023		4° trim. 2023		1° trim. 2024		2° trim. 2024		1° trim 24 / 1° trim 23		2° trim. 24 / 2° trim. 23	
Settori	n.	var%	n.	var%	n.	var%	n.	var%	n.	var%	n.	var%	n.	var%	var%	var%	var%	var%
SICILIA																		
Agricoltura	121	7,5	114		133		119		118		98		114		-14,0		-14,5	
Industria	247	10,5	226		224		269		270		249		257		10,1		14,7	
- in senso stretto	148	19,1	131		133		165		162		152		144		16,1		8,7	
- costruzioni	100	-0,2	95		91		104		108		97		113		1,9		23,5	
Terziario	1.042	4,2	1.043		1.037		1.035		1.054		1.076		1.104		3,1		6,5	
- commercio	303	2,7	307		314		306		284		301		315		-1,9		0,2	
- altri servizi	740	4,8	737		723		729		770		775		790		5,2		9,2	
Totale	1.411	5,5	1.384		1.394		1.423		1.442		1.423		1.475		2,8		5,8	
ITALIA																		
Agricoltura	848	-3,1	801		874		858		857		772		824		-3,6		-5,7	
Industria	6.281	1,2	6.240		6.304		6.290		6.290		6.366		6.351		2,0		0,7	
- in senso stretto	4.750	2,0	4.726		4.778		4.759		4.737		4.782		4.731		1,2		-1,0	
- costruzioni	1.531	-1,3	1.514		1.526		1.531		1.553		1.584		1.621		4,6		6,2	
Terziario	16.451	2,7	16.209		16.469		16.465		16.663		16.505		16.800		1,8		2,0	
- commercio	4.701	3,5	4.570		4.766		4.845		4.622		4.615		4.860		1,0		2,0	
- altri servizi	11.750	2,4	11.639		11.703		11.619		12.041		11.890		11.940		2,2		2,0	
Totale	23.580	2,1	23.250		23.647		23.613		23.810		23.644		23.976		1,7		1,4	

Fonte: Servizio statistica, elaborazione su dati ISTAT

Tabella 10 - Principali indicatori del mercato del lavoro - Sicilia e Italia. Dati 2023-24

	2023	I trim 23	II trim 23	III trim 23	IV trim 23	I trim 24	II trim 24	var % I trim
forze lavoro	1.675	1.659	1.643	1.688	1.708	1.685	1.688	
occupati	1.411	1.384	1.394	1.423	1.442	1.423	1.475	
disoccupati	264	276	249	265	266	262	213	
totale inattivi	2.468	2.489	2.500	2.450	2.431	2.458	2.459	
forze lavoro potenziali	432	421	439	455	412	411	420	
non cercano e non disponibili	2.036	2.067	2.061	1.995	2.019	2.046	2.039	
Totale Pop. di 15 anni e più	4.142	4.148	4.143	4.138	4.139	4.142	4.147	
Dati in migliaia Italia								
Forze lavoro	25.527	25.347	25.552	25.459	25.748	25.618	25.686	
occupati	23.580	23.250	23.647	23.613	23.810	23.644	23.976	
disoccupati	1.947	2.097	1.905	1.847	1.938	1.974	1.710	
Totale inattivi	25.658	25.837	25.626	25.713	25.456	25.645	25.647	
forze lavoro potenziali	2.263	2.348	2.169	2.400	2.135	2.181	2.093	
non cercano e non disponibili	23.395	23.489	23.457	23.313	23.321	23.465	23.554	
Totale Pop. di 15 anni e più	51.185	51.185	51.178	51.173	51.204	51.264	51.333	
Dati in percentuale Sicilia								
Crescita dell'occupazione	5,5	5,6	3,7	6,9	5,8	2,8	5,8	
Tasso di disoccupazione (15-64)	16,1	16,9	15,5	16,0	15,8	15,9	13,0	
Tasso di occupazione (15-64)	44,9	44,0	44,3	45,4	45,9	45,3	46,6	
Tasso di attività (15-64)	53,5	53,0	52,4	54,0	54,5	53,9	53,5	
Dati in percentuale Italia								
Crescita dell'occupazione	2,1	2,3	1,7	2,1	2,3	1,7	1,4	
Tasso di disoccupazione (15-64)	7,8	8,5	7,6	7,4	7,7	7,9	6,8	
Tasso di occupazione (15-64)	61,5	60,6	61,6	61,6	62,1	61,6	62,3	
Tasso di attività (15-64)	66,7	66,2	66,7	66,5	67,3	66,8	66,8	

Fonte: Servizio Statistica della Regione - Elaborazione su dati ISTAT

Sotto il profilo economico, un cenno merita, anche quest'anno il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

L'amministrazione regionale è coinvolta nella relativa attuazione con ruoli molto diversificati -delineati dall'eterogeneità con cui si realizza la gestione delle diverse misure- che, a titolo esemplificativo, possono essere identificati nelle seguenti categorie: soggetto Attuatore, in cui la Regione siciliana è direttamente responsabile della realizzazione del singolo progetto; soggetto Attuatore con delega di specifiche funzioni attuative; soggetto Attuatore con delega di funzioni esecutive; soggetto sub-Attuatore, soggetto che coordina, collabora e supporta il soggetto Attuatore, anche con funzioni istruttorie. Da un'analisi dell'andamento finanziario degli investimenti risultante dal sistema informativo ReGiS, alla data del 17 settembre 2024, i progetti presenti risultano essere 1718 per una dotazione finanziaria di 1,67 miliardi di euro.

Analisi sociale e criminologica: i reati contro la Pubblica Amministrazione (a cura del Servizio Statistica ed Analisi Economica del Dipartimento regionale del Bilancio e del Tesoro)

La presente analisi è stata redatta in base agli ultimi dati disponibili su indicatori oggettivi e soggettivi del fenomeno della corruzione. In dettaglio, l'aggiornamento riguarda l'andamento dell'indice di percezione della corruzione (Corruption Perception Index, CPI) elaborato a livello nazionale da Transparency International con riferimento all'anno 2023, per poi passare all'osservazione dei dati reali contro la Pubblica Amministrazione desunti a livello regionale attraverso i dati diffusi dal Servizio Analisi Criminale della Direzione Centrale della Polizia Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno.

La percezione del fenomeno

L'Indice di Percezione della Corruzione⁵, elaborato annualmente da *Transparency International*, viene considerato il più efficace indicatore del fenomeno in quanto aggrega i dati forniti da diverse fonti che registrano la valutazione di uomini d'affari ed esperti nazionali. L'indice non misura la percezione dei cittadini in quanto sarebbe più facilmente influenzata da fattori culturali, ambientali e sociali risultando di difficile comparabilità. L'Indice classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico con un punteggio finale determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

L'ultimo aggiornamento, riferito al 2023 e pubblicato il 30 gennaio 2024 (Tabella 11), vede l'Italia al 42° posto nel mondo, insieme a Repubblica Dominicana e Slovenia, confermando il punteggio dell'anno precedente.

A livello globale, nel CPI 2023, la Danimarca rimane al vertice con 90 punti, seguita dalla Finlandia con 87 punti e dalla Nuova Zelanda con 85 punti, a seguire la Norvegia con 84 e Singapore con 83. In fondo alla classifica troviamo la Somalia con 11 punti e il Venezuela insieme alla Siria e al Sud Sudan con 13 punti. In generale, la classifica trasversale che raggruppa le nazioni con un sistema di governo democratico registra un punteggio medio molto alto, pari a 73 punti; al contrario le autocrazie generano un punteggio medio molto basso, pari a 32 punti.

⁵i risultati completi sono disponibili al seguente link: <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione/>

Tabella 11 - CPI 2023– Ranking e punteggio (mappa globale)

PUNTEGGIO/PAESE							
90	Denmark	88	United Arab Emirates	54	Fiji	42	Moldova
87	Finland	87	Taiwan	52	Saudi Arabia	42	North Macedonia
85	New Zealand	86	Chile	51	Malta	42	Trinidad and Tobago
84	Norway	84	Bahamas	51	Mauritius	41	Burkina Faso
83	Singapore	84	Cabo Verde	50	Croatia	41	Kosovo
82	Sweden	83	Korea, South	50	Malaysia	41	South Africa
82	Switzerland	82	Israel	49	Greece	41	Vietnam
79	Netherlands	81	Lithuania	49	Namibia	40	Colombia
78	Germany	81	Portugal	48	Vanuatu	40	Côte d'Ivoire
78	Luxembourg	80	Latvia	47	Armenia	40	Guyana
77	Ireland	80	Saint Vincent and the Grenadines	46	Jordan	40	Suriname
76	Canada	80	Spain	46	Kuwait	40	Tanzania
76	Estonia	80	Botsvana	46	Montenegro	40	Tunisia
75	Australia	79	Qatar	45	Bulgaria	39	India
75	Hong Kong	78	Czechia	45	Sao Tome and Principe	39	Kazakhstan
73	Belgium	77	Dominica	44	Jamaica	39	Lesotho
73	Japan	76	Slovenia	43	Benin	39	Maldives
73	Uruguay	75	Costa Rica	43	Ghana	38	Morocco
72	Iceland	75	Saint Lucia	43	Oman	37	Argentina
71	Austria	74	Poland	43	Senegal	37	Albania
71	France	74	Slovakia	43	Solomon Islands	37	Ethiopia
71	Seychelles	73	Cyprus	43	Timor-Leste	37	Belarus
71	United Kingdom	73	Georgia	42	China	37	Gambia
69	Barbados	72	Grenada	42	Cuba	36	Zambia
69	United States	71	Rwanda	42	Hungary	36	Algeria
68	Bhutan					36	Brazil
						36	Serbia
						36	Ukraine
						35	Bosnia and Herzegovina
						35	Dominican Republic
						35	Egypt
						35	Nepal
						35	Panama
						35	Sierra Leone
						35	Thailand
						34	Ecuador
						34	Indonesia
						34	Malawi
						34	Philippines
						34	Sri Lanka
						34	Turkey
						33	Angola
						33	Mongolia
						33	Peru
						33	Uzbekistan
						32	Niger
						31	El Salvador
						31	Kenya
						31	Mexico
						31	Togo
						30	Djibouti
						30	Eswatini
						30	Mauritania
						29	Bolivia
						29	Pakistan
						29	Papua New Guinea
						28	Gabon
						28	Laos
						28	Mali
						28	Paraguay
						27	Cameroon
						26	Guinea
						26	Kyrgyzstan
						26	Russia
						26	Uganda
						25	Liberia
						25	Madagascar
						25	Mozambique
						25	Nigeria
						24	Bangladesh
						24	Central African Republic
						24	Iran
						24	Lebanon
						24	Zimbabwe
						23	Azerbaijan
						23	Guatemala
						23	Honduras
						23	Iraq
						22	Cambodia
						22	Congo
						22	Guinea-Bissau
						21	Eritrea
						20	Afghanistan
						20	Burundi
						20	Chad
						20	Comoros
						20	Democratic Republic of the Congo
						20	Myanmar
						20	Sudan
						20	Tajikistan
						18	Libya
						18	Turkmenistan
						17	Equatorial Guinea
						17	Haiti
						17	Korea, North
						17	Nicaragua
						16	Yemen
						13	South Sudan
						13	Syria
						13	Venezuela
						11	Somalia

Fonte: Transparency International

Con un punteggio medio di 65 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione Europea (UE) registra ancora una volta il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione e l'Italia è tra i paesi dell'area che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2023, nonostante la stessa nel 2023 abbia subito una battuta d'arresto e resti ancora sotto la media del punteggio europeo. Il CPI 2023, infatti, conferma l'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea (Tabella 12).

Tabella 12 - CPI 2023 – Ranking e punteggio (Paesi Unione Europea e Europa Occidentale)

PUNTEGGIO PAESE			
90	Denmark	61	Lithuania
87	Finland	61	Portugal
84	Norway	60	Latvia
82	Sweden	60	Spain
82	Switzerland	57	Czechia
79	Netherlands	56	Italy
78	Germany	56	Slovenia
78	Luxembourg	54	Poland
77	Ireland	54	Slovakia
76	Estonia	53	Cyprus
73	Belgium	51	Malta
72	Iceland	50	Croatia
71	Austria	49	Greece
71	France	46	Romania
71	United Kingdom	45	Bulgaria
		42	Hungary

Fonte: Transparency International

Rispetto al 2012, anno dell'approvazione della legge anticorruzione, ad oggi l'Italia ha registrato un miglioramento della valutazione del CPI (Figura 4) passando da un punteggio di 42/100 a 56/100 e scalando 30 posizioni nella graduatoria (da 72^a a 42^a), muovendosi in controtendenza con l'andamento della maggior parte degli altri Paesi a livello globale che faticano a migliorare. Il risultato del 2023, pur essendo in miglioramento, conferma, come già detto, una battuta di arresto nella scalata dell'Italia alla classifica globale, dal momento che il punteggio rimane lo stesso di quello finora realizzato. Secondo *Transparency International*, le questioni che continuano ad incidere negativamente sulla capacità del nostro sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico vanno dalle carenze normative che regolano il tema del conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, alla mancanza di una disciplina in materia di *lobbying*, fino alla recente sospensione del registro dei titolari effettivi che potrebbe limitare gli sforzi dell'antiriciclaggio.

Figura 4 - CPI 2012-2023 - Valutazione Italia



Fonte: Transparency International

I dati di fonte amministrativa

I dati di seguito analizzati, di fonte Ministero dell'Interno, riguardano le statistiche dei delitti legati al fenomeno corruttivo, ricompresi tra i delitti contro la Pubblica Amministrazione, che sono contemplati nel titolo II del libro II del Codice penale e si riferiscono agli illeciti che incidono negativamente sulle attività dello Stato e degli Enti pubblici. Le fattispecie individuate riguardano 12 tipologie di delitti:

- **Peculato (art.314).** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.

Pena edittale: da 4 anni a 10 anni e 6 mesi

- **Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316).** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità.

Pena edittale: da 6 mesi a 3 anni

- **Concussione (art. 317).** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.

Pena edittale: da 4 anni a 12 anni

- **Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318).** Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa.

Pena edittale: da 6 mesi a 3 anni

- **Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319).** Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

Pena edittale: da 2 anni a 5 anni

- **Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter).** Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Pena edittale: da 4 anni a 10 anni

- **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater).** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità.

Pena edittale: fino a 3 anni; da 3 anni a 8 anni

- **Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320).** Le disposizioni dell'art. 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'art. 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiego.

Pena edittale: da 4 mesi a 2 anni; da 16 mesi a 3 anni

- **Pene per il corruttore (art. 321).** Le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318, nell'art. 319, nell'art. 319 bis, nell'art. 319 ter e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

Pena edittale: da 2 anni a 5 anni; da 3 anni a 8 anni

- **Istigazione alla corruzione (art. 322).** Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio.

Pena edittale: da 4 mesi a 2 anni

- **Abuso d'ufficio (art. 323).** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

Pena edittale: da 6 mesi a 3 anni

- **Traffico di influenze illecite (art. 346 bis).** Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319 ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322 bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.

In merito alla diversa tipologia di reati individuata si è proceduto all'analisi dei dati al fine di valutare l'evoluzione del fenomeno a livello nazionale e regionale per un periodo di tempo ampio, dal 2004 al 2023 (ultimo dato disponibile).

L'andamento della delittuosità in Sicilia riferita alle 12 fattispecie è esposta nella tabella 13.

Tabella 13 - Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi nella regione Sicilia dal 2004 al 2023

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Totale
Art. 314 -Peculato-	37	47	23	33	32	33	43	36	65	59	54	46	41	40	28	52	36	30	30	54	819
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	4	2	1	2	2	1	1	1	1	1	1	2	1		1				1		22
Art. 317 -Concussione-	18	17	11	15	18	24	16	19	17	14	10	10	5	10	7	6	5	5	5	11	243
Art. 318 -Corruzione per l'esercizio della funzione-	4	4	2	1	1	1		2	2	1		3	2		4	1	5	1	2	2	38
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	6	9	11	5	12	15	2	11	5	8	5	8	10	13	11	19	10	10	10	5	185
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-		1				1	1			1		2	2		1	1	2	1		2	15
Art. 319 quater -Induzione indebita a dare o promettere utilità-										6	3	6	4	7	3	2	6	2	4	4	47
Art. 320 -Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio-	3					2		4	1	3				1	3	2		2	2	1	24
Art. 321 -Pena per il corruttore-	7	6	4	4	7	8	1	10	1	8	1	4	6	12	11	15	9	11	7	2	134
Art. 322 -Adesione alla corruzione-	11	4	5	3	8	7	4	6	6	7	5	11	3	5	14	7	4	6	4	13	133
Art. 323 -Abuso d'ufficio-	146	159	169	157	181	161	175	163	157	154	170	166	125	154	132	126	127	129	91	83	2.925
Art. 346 bis -Traffico di influenze illecite-															1	2	1	1	2	4	11
Totale	236	249	226	220	261	253	243	252	255	262	249	258	199	242	216	233	205	198	158	181	4.596

Fonte: Servizio Analisi Criminale della Direzione Centrale della Polizia Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza

Nella tabella 14 le dodici fattispecie, per una lettura più immediata e comprensibile del fenomeno relativo ai più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione, sono state accorpate in quattro macro-categorie:

Tabella 14 - Andamento della delittuosità in Sicilia suddivisa in quattro macro categorie

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Totale	Var. % 2004-2023
Concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.)	18	17	11	15	18	24	16	19	17	20	13	16	9	17	10	8	11	7	9	15	290	-16,7
Reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)	31	24	22	13	28	34	8	33	15	28	11	28	23	31	45	47	31	32	27	29	540	-6,5
Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.)	41	49	24	35	34	34	44	37	66	60	55	48	42	40	29	52	36	30	31	54	841	31,7
Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	146	159	169	157	181	161	175	163	157	154	170	166	125	154	132	126	127	129	91	83	2.925	-43,2
totale	236	249	226	220	261	253	243	252	255	262	249	258	199	242	216	233	205	198	158	181	4.596	-23,3

Fonte: Servizio Analisi Criminale della Direzione Centrale della Polizia Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza

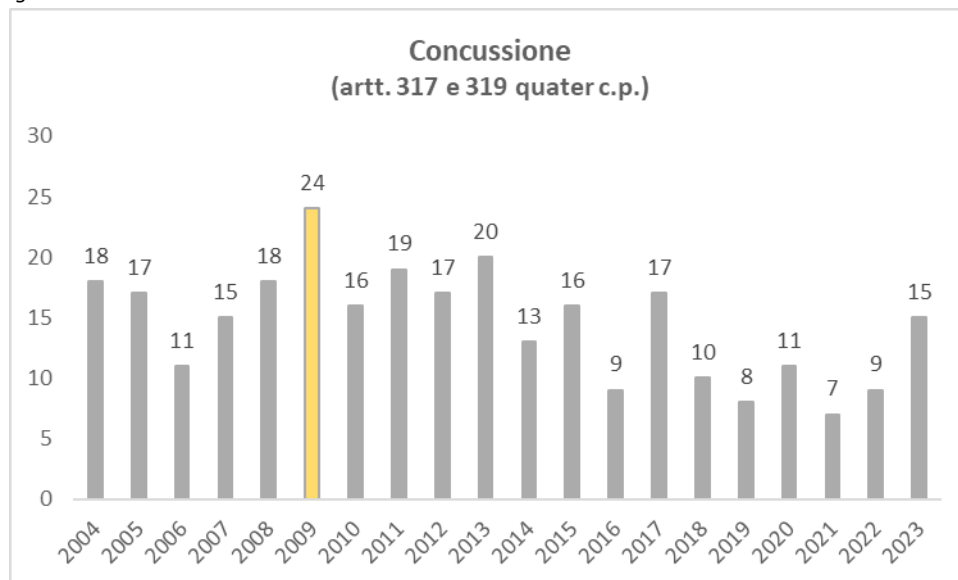
In Sicilia per tutto il periodo considerato, i reati contro la Pubblica Amministrazione sono stati complessivamente 4.596. Tra le diverse tipologie di reato, quelle con maggiore rilevanza sono state le violazioni dei doveri d'ufficio e abusi, con 2.925 delitti, e il peculato con 841 reati. Seguono i reati corruttivi (540 delitti) ed infine i reati di concussione (290).

Di seguito, è presentata una valutazione dettagliata di ciascuna macro categoria dei delitti in Sicilia per l'arco temporale 2004-2023, evidenziando anche, con riferimento al periodo 2021-2023, la posizione della Sicilia rispetto alle altre regioni d'Italia e alla media nazionale.

Concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.)

Per il reato di concussione, per il periodo 2004-2023, la dinamica dei delitti appare in generale riduzione tendenziale nel territorio regionale, sebbene in termini numerici i dati sono di entità modesta e le informazioni presentano oscillazioni annuali. In particolare, si evidenzia nell'ultimo anno considerato (2023), un totale di reati pari a 15 contro un totale nel 2009 (anno con valore massimo registrato) pari a 24 (Figura 5).

Figura 5 - Delitti di "concussione" commessi in Sicilia dal 2004 al 2023



Fonte: Servizio Statistica e analisi economica della Regione – Elaborazioni su dati Ministero dell'Interno

Per procedere a standardizzare i dati al fine di poter effettuare confronti territoriali si è proceduto a rapportare i valori dei delitti delle diverse tipologie di fenomeni criminali alla popolazione residente (reati georeferenziati su 100 mila residenti) limitando il campo di osservazione agli ultimi tre anni. Nello specifico, si sono considerati solo i delitti commessi nell'ultimo triennio (dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023) in rapporto alla popolazione residente media del periodo. I risultati per tutte le regioni sono rappresentati nella Tabella 15 e Figura 6.

In Italia, nel periodo considerato, si ottiene un valore medio pari a 0,40 delitti di concussione per 100 mila abitanti, mentre la Sicilia si attesta su un valore di 0,89 delitti, al terzo posto della graduatoria regionale al di sotto della Basilicata (regione con più alta incidenza di delittuosità con un valore di 2,04 delitti per 100mila abitanti) e dell'Abruzzo (1,04). Le regioni più virtuose, in fondo alla classifica, sono Liguria, Sardegna e Valle d'Aosta con valori praticamente prossimi allo zero. In generale per questa tipologia di reato i tassi di delittuosità risultano complessivamente molto bassi.

Tabella 15 -Delitti di “concussione” nelle regioni italiane (media 2021-2023)

Regione	Reati Comm per 100K Res
BASILICATA	2,04
ABRUZZO	1,04
SICILIA	0,89
CAMPANIA	0,82
CALABRIA	0,70
PUGLIA	0,66
MOLISE	0,63
UMBRIA	0,55
MEDIA NAZIONALE	0,40
MARCHE	0,38
LAZIO	0,33
TOSCANA	0,24
VENETO	0,20
FRIULI VENEZIA GIULIA	0,16
LOMBARDIA	0,16
PIEMONTE	0,16
EMILIA ROMAGNA	0,14
TRENTINO ALTO ADIGE	0,10
LIGURIA	0,06
SARDEGNA	0,06
VALLE D'AOSTA	0,00

Fonte: Servizio Statistica e analisi economica della Regione - Elaborazioni su dati Ministero dell'Interno

Figura 6 -Cartografia regionale dei delitti di “concussione”

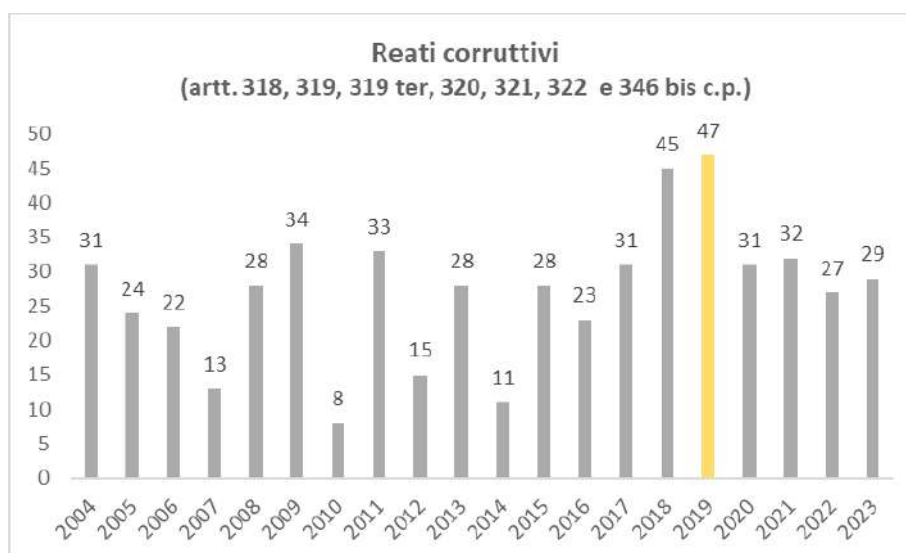


Fonte: Servizio Statistica e analisi economica della Regione – Elaborazioni su dati Ministero dell'Interno

Reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)

Per i reati corruttivi, nel periodo considerato, la dinamica della delittuosità appare in generale incremento tendenziale nella regione, presentando, anche in questo caso, oscillazioni annuali (Figura 7). In particolare si evidenzia che nell'ultimo anno considerato (2023), il totale dei reati è pari a 29 contro un totale di 45 e di 47 registrato rispettivamente nel 2018 e nel 2019, anni in cui il numero dei delitti della fattispecie hanno mostrato i valori più alti del periodo.

Figura 7 - Delitti corruttivi commessi in Sicilia dal 2004 al 2023



Fonte: Servizio Statistica e analisi economica della Regione – Elaborazioni su dati Ministero dell'Interno

Restringendo l'ambito di applicazione al periodo 2021-2023, e calcolati i tassi di delittuosità come nella fattispecie precedente, si ottengono i valori esposti in Tabella 16.

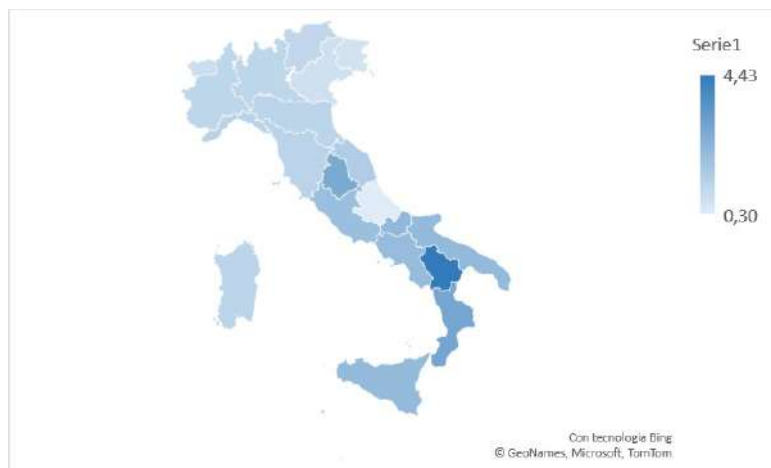
In questa tipologia il dato nazionale si attesta su un valore pari a 1,53 delitti per 100mila abitanti, mentre la Sicilia su un valore pari a 2,12. Anche per i reati corruttivi, quindi, la Sicilia si colloca al di sopra del valore medio nazionale insieme a tutte le altre regioni meridionali, con la Basilicata che anche in questa fattispecie delittuale mantiene il primato negativo registrando un valore di 4,43 delitti per 100mila abitanti. Friuli Venezia Giulia e Abruzzo si distinguono per essere le regioni più virtuose per i reati corruttivi, collocandosi agli ultimi due posti in fondo alla classifica.

Tabella 16 -Delitti corruttivi nelle regioni italiane (media 2021-2023)

Regione	Reati Comm per 100K Res
BASILICATA	4,43
CALABRIA	2,88
UMBRIA	2,76
MOLISE	2,19
PUGLIA	2,13
SICILIA	2,12
CAMPANIA	2,09
LAZIO	1,99
MEDIA NAZIONALE	1,53
MARCHE	1,47
LIGURIA	1,24
TOSCANA	1,20
SARDEGNA	1,19
EMILIA ROMAGNA	1,17
PIEMONTE	1,12
LOMBARDIA	1,11
TRENTINO ALTO ADIGE	1,06
VALLE D'AOSTA	0,78
VENETO	0,71
FRIULI VENEZIA GIULIA	0,65
ABRUZZO	0,30

Fonte: Servizio Statistica e analisi economica della Regione – Elaborazioni su dati Ministero dell'Interno

Figura 8 -Cartografia regionale dei delitti corruttivi

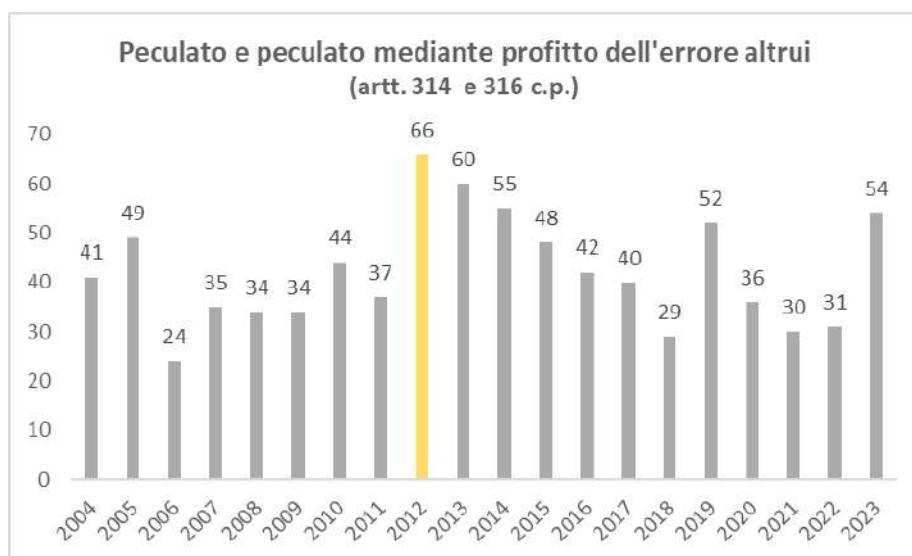


Fonte: Servizio Statistica e analisi economica della Regione – Elaborazioni su dati Ministero dell'Interno

Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.)

Per i reati di peculato la dinamica in Sicilia appare in generale costante a livello tendenziale con una impennata registrata nel 2012 (n. 66 delitti), seguita da una progressiva riduzione nei sei anni successivi, una ulteriore impennata nel 2019 (n. 52 delitti), ed una riduzione nel triennio 2020-2022. In particolare nel 2022 il numero di reati (n. 31) si è più che dimezzato rispetto al picco del 2012, mentre nell'anno 2023, invece, si registra un incremento dei suddetti reati pari a n.54 (Figura 9).

Figura 9 -Delitti di "peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui" commessi in Sicilia dal 2004 al 2023



Fonte: Servizio Statistica e analisi economica della Regione – Elaborazioni su dati Ministero dell'Interno

Restringendo l'ambito di applicazione al periodo 2021-2023, il tasso di delittuosità della Sicilia per questa categoria si attesta su un valore medio pari a 2,44 reati per 100mila abitanti, superiore al valore medio nazionale che risulta pari a 1,53, dato che colloca la regione al quarto posto della graduatoria regionale al di sotto solo del Molise, che presenta un valore molto elevato pari a 6,88 delitti per 100mila residenti, della Basilicata (3,23) e dell'Umbria (2,65).

Tabella 17 -Delitti di “peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui” nelle regioni italiane - (media 2021-2023)

Regione	Reati Comm per 100K Res
MOLISE	6,88
BASILICATA	3,23
UMBRIA	2,65
SICILIA	2,44
LAZIO	2,32
PUGLIA	2,25
CALABRIA	2,09
MARCHE	1,98
VALLE D'AOSTA	1,56
MEDIA NAZIONALE	1,53
ABRUZZO	1,49
FRIULI VENEZIA GIULIA	1,46
LIGURIA	1,42
TOSCANA	1,39
CAMPANIA	1,20
SARDEGNA	1,19
VENETO	1,13
PIEMONTE	1,10
EMILIA ROMAGNA	0,97
LOMBARDIA	0,84
TRENTINO ALTO ADIGE	0,58

Fonte: Servizio Statistica e analisi economica della Regione - Elaborazioni su dati Ministero dell'Interno

Figura 10 -Cartografia regionale dei delitti di “peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui”

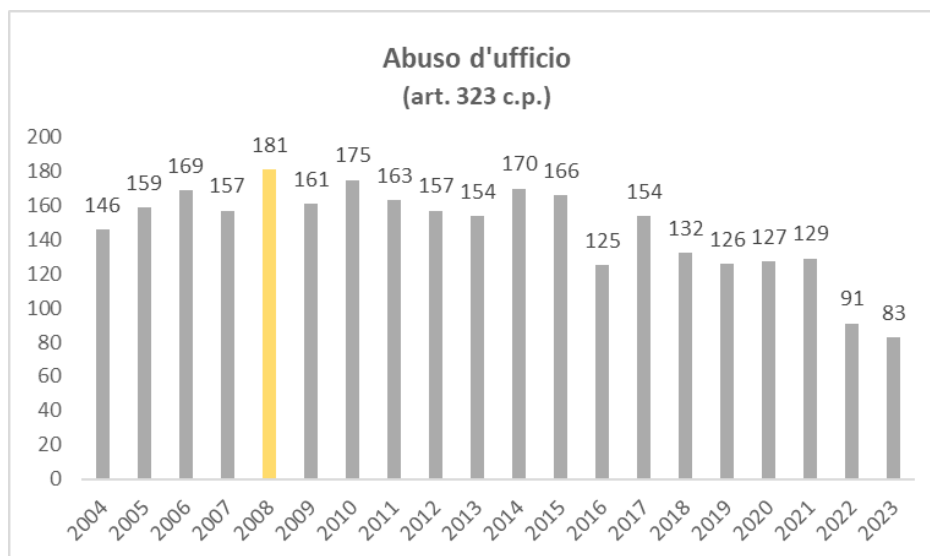


Fonte: Servizio Statistica e analisi economica della Regione – Elaborazioni su dati Ministero dell'Interno

Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)

Per il reato di abuso d'ufficio (Figura 11) la dinamica della criminalità appare in generale riduzione tendenziale nel territorio regionale soprattutto a partire dal 2008 anno con il numero più elevato di delitti (n.181) fino al 2023 che si distingue per essere quello con il valore più basso (n. 83 delitti).

Figura 11 -Delitti di "abuso d'ufficio" commessi in Sicilia dal 2004 al 2023



Fonte: Servizio Statistica e analisi economica della Regione – Elaborazioni su dati Ministero dell'Interno

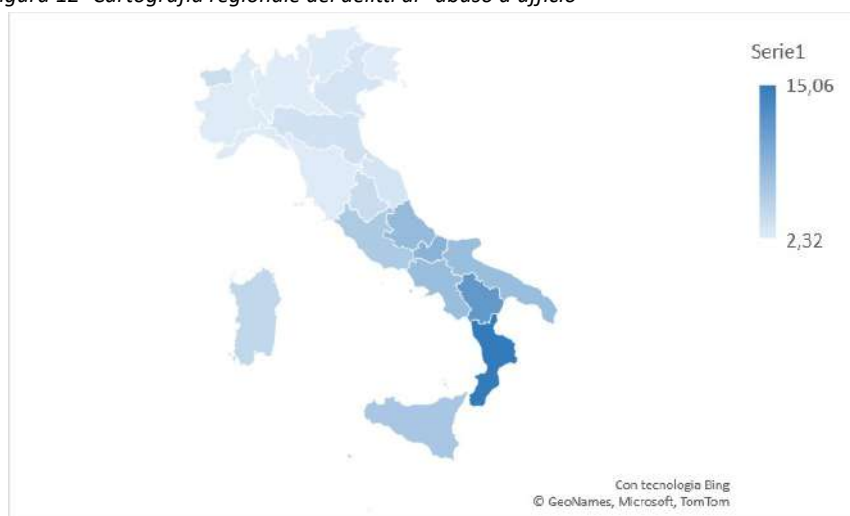
Restringendo l'ambito di applicazione all'ultimo triennio (2021-2023) il tasso di delittuosità riferito alla Sicilia si attesta su un valore medio pari a 6,49 reati per 100mila abitanti residenti, a fronte di un valore medio nazionale che risulta pari a 4,85 reati (Tabella 18). Nella graduatoria regionale si osserva una situazione di maggiore delittuosità nei territori del Centro Sud con particolare riguardo alla Calabria e alla Basilicata registrando valori molto alti rispetto a quelli delle altre regioni e alla media nazionale, rispettivamente pari a 15,06 e 11,74 reati per 100mila residenti. In questa specifica graduatoria la Lombardia si distingue per avere il valore più basso e pari a 2,32 reati.

Tabella 18 -Delitti di “abuso d’ufficio” nelle regioni italiane (media 2021-2023)

Regione	Reati Comm per 100K Res
CALABRIA	15,06
BASILICATA	11,74
MOLISE	8,76
ABRUZZO	7,90
CAMPANIA	7,66
PUGLIA	7,58
SICILIA	6,49
LAZIO	6,14
MEDIA NAZIONALE	4,85
SARDEGNA	4,72
UMBRIA	4,08
VALLE D'AOSTA	3,90
EMILIA ROMAGNA	3,45
VENETO	3,14
MARCHE	3,13
TRENTINO ALTO ADIGE	2,51
LIGURIA	2,47
TOSCANA	2,40
PIEMONTE	2,36
FRIULI VENEZIA GIULIA	2,35
LOMBARDIA	2,32

Fonte: Servizio Statistica e analisi economica della Regione – Elaborazioni su dati Ministero dell’Interno

Figura 12 -Cartografia regionale dei delitti di “abuso d’ufficio”



Fonte: Servizio Statistica e analisi economica della Regione – Elaborazioni su dati Ministero dell’Interno

In conclusione, per quanto attiene all'analisi complessiva dei reati corruttivi contro la Pubblica Amministrazione, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerato, si rilevano in Sicilia andamenti oscillanti nel lungo periodo che tuttavia evidenziano, pur considerando l'indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno, una generale tendenza alla diminuzione della maggior parte dei delitti. I dati riferiti al 2023 rilevano, invece, un peggioramento della situazione rispetto agli ultimi anni, registrando una nuova crescita complessiva dei reati. Dal punto di vista territoriale, le analisi dell'ultimo triennio confermano tassi di delittuosità più elevati generalmente nelle regioni del Sud, per tutte le tipologie di reato. In questo contesto, la Sicilia presenta tassi di criminalità sempre superiori alla media nazionale, pur non collocandosi tra le regioni meridionali con valori più alti.

Valutazione di impatto sul contesto esterno/interno

Alla luce dell'analisi condotta e nella considerazione che, anche per il periodo in esame, l'immissione di capitali pubblici dovuta al PNRR potrebbe suscitare l'interesse delle organizzazioni criminali, è apparso opportuno calibrare ulteriormente gli interventi sulle aree di rischio anche attraverso l'attivazione di misure di prevenzione specifiche personalizzate.

A tal fine, il RPCT, già nel primo semestre 2024 ha effettuato un ciclo di convocazioni rivolte ai Dipartimenti/Uffici le cui mappature necessitavano di ulteriori approfondimenti ed in tali occasioni ha raccomandato di prestare sempre maggiore attenzione all'analisi dei processi e al rafforzamento delle misure di prevenzione e di contrasto della corruzione, soprattutto specifiche.

Alle Strutture impegnate nella gestione di fondi PNRR è stata, inoltre, raccomandata l'attuazione di efficaci presidi di prevenzione per evitare che le relative risorse possano essere distolte dagli interventi programmati a beneficio della collettività.

L'analisi del contesto interno -analizzato nella sottosezione 3.1 del presente documento- e in particolare la valutazione di impatto, evidenzia in che modo la specifica articolazione e le finalità dell'Amministrazione possano influire sull'esposizione al rischio corruttivo.

Infatti, la complessa organizzazione della Regione siciliana, articolata in Uffici centrali e periferici, costituisce un evidente fattore di rischio aggravato dalla strutturale carenza di risorse umane -in più occasioni segnalata dai *Referenti*- che condiziona la piena attuazione di alcune misure di prevenzione, tra le quali, in particolare, la rotazione del personale.

Dalla rilevazione dello stato di attuazione delle misure effettuata nel corso del monitoraggio periodico e contenuta anche nella relazione del *Responsabile* per l'anno 2024, emerge, ad ogni modo, un certo miglioramento del livello di attenzione delle strutture amministrative regionali, teso al sempre maggiore contenimento del rischio corruttivo correlato alla gestione dei processi amministrativi.

Tra i principali fattori che influiscono positivamente sull'efficacia delle misure di prevenzione previste possono richiamarsi:

- il ruolo attribuito ai *Referenti*, tenuti a fornire il proprio contributo per favorire l'attuazione delle più idonee politiche di prevenzione e di contrasto alla corruzione nelle rispettive strutture di preposizione;
- la costante attività di supporto al *Responsabile* prestata dall'*Ufficio del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (R.P.C.T.)*;
- la sempre più efficace attività di impulso del *RPCT* nei confronti degli Uffici a dell'amministrazione regionale;
- l'attività propositiva e di monitoraggio sull'attuazione delle indicazioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione prestata dagli appositi Uffici a supporto dei vertici amministrativi;

- la costante attività di formazione del personale orientata verso una sempre maggiore assimilazione della cultura della legalità e dell'integrità;
- il coordinamento tra le misure di prevenzione della corruzione ed il *Piano della Performance*;
- l'attività dell'OIV che, nell'ambito delle proprie competenze, anche ai fini della validazione della *Relazione sulla Performance*, verifica la coerenza tra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e quelli connessi alla prevenzione della corruzione;
- l'approfondimento delle politiche sulla gestione del rischio con il costante assolvimento dell'adempimento di periodica revisione ed eventuale aggiornamento della *Mappatura dei processi e delle aree di rischio*.

Dalla complessa articolazione degli uffici dell'Amministrazione regionale, cui si è fatto cenno, discendono processi afferenti a tutte le aree di rischio, più specificamente trattate nel paragrafo che segue.

2.3.2 - Mappatura dei processi

Accogliendo il principio della completezza, anche quest'anno si è proceduto alla mappatura dei processi riguardanti tutte le attività di competenza dei Dipartimenti/Uffici. Anche per il triennio di riferimento si conferma per la gestione del rischio la metodologia che analizza i processi e le relative fasi, identifica i rischi corruttivi ai quali gli stessi sono esposti e, valutandoli secondo il metodo qualitativo⁶ pone in essere un sistema che consente di prevenire e contenere il rischio al fine di arginare le possibili conseguenze che potrebbero ripercuotersi sull'attività dell'Amministrazione nel caso in cui detto rischio dovesse realmente concretizzarsi.

A tale scopo i processi valutati a rischio (basso, medio, alto) vengono trattati con le più idonee misure (generali/specifiche) di prevenzione e di contrasto della corruzione.

Preliminarmente, si ritiene utile riconfermare le 11 aree di rischio che costituiscono la struttura portante delle schede di mappatura elaborate dall'Amministrazione:

Aree di rischio obbligatorie/ulteriori
A) Acquisizione e progressione del personale*
* Comprende anche i processi attinenti alla gestione del personale (ad es. Gestione assenze-presenze, permessi, premialità, autorizzazioni)
B) Contratti Pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G) Incarichi e nomine
H) Affari legali e contenzioso
I) Pianificazione e la gestione del territorio
L) Regolazione in ambito sanitario
M) Programmazione e gestione dei fondi europei

⁶il valore del rischio di un evento di corruzione viene calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto

Dell'attività espletata nell'anno 2024 dai *Referenti*, come pure delle verifiche condotte al riguardo dal *Responsabile*, si tratterà più diffusamente al paragrafo 2.3.5 specificamente dedicato al monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Con riferimento agli adempimenti da porre in essere in ciascuna delle tre annualità considerate, di seguito si illustra la relativa calendarizzazione che, per una più agevole consultazione da parte dei *Referenti*, viene altresì richiamata nell'allegata *Tavola sinottica Misure 2025-2027*.

- **Adempimenti 2025:**

In una logica di graduale e costante miglioramento della metodologia di *risk management*, ai fini di giungere all'elaborazione di una mappatura sempre più snella e completa, dalla quale potrà agevolmente rilevarsi il beneficio apportato anche dall'attuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione riguardo al livello di esposizione al rischio corruttivo dei processi trattati, si prevede l'introduzione degli *indicatori di attuazione* (necessari per misurare il livello di realizzazione delle misure specifiche individuate) e del *valore target* (obiettivo che l'ufficio si è prefisso applicando le misure specifiche).

A tale scopo, il *Responsabile* fornirà puntuali indicazioni operative per consentire ai *Referenti* l'elaborazione, al 31 ottobre, degli indicatori di monitoraggio delle misure di prevenzione specifiche collegate ai processi di competenza, da comunicare al *RPCT* **entro il 10 novembre 2025**.

- **Adempimenti 2026:**

entro il 10 novembre 2026, i *Referenti* dei Dipartimenti/Uffici trasmetteranno al *Responsabile* la *Mappatura dei processi e delle aree di rischio*, aggiornata al 31 ottobre 2026, che dovrà tenere conto, come sopra detto, degli indicatori di monitoraggio secondo le indicazioni diramate nell'anno 2025 con apposita direttiva del *RPCT*.

La *Mappatura* così elaborata costituirà allegato al PIAO 2027/2029.

- **Adempimenti dal 2027:**

I *Referenti* continueranno ad assicurare la costante attività di revisione ed eventuale aggiornamento della vigente mappatura al fine di accertare la sostenibilità ed efficacia delle misure di prevenzione e di contrasto della corruzione adottate nell'ambito delle rispettive strutture organizzative, verificando il rispetto delle tempistiche, delle modalità di attuazione e il raggiungimento del relativo *target*.

La *Mappatura* confermata o aggiornata costituirà allegato al PIAO del triennio di riferimento.

Dell'espletamento delle sopra elencate attività, i *Referenti* daranno cognizione al *RPCT* attraverso la compilazione della specifica scheda di *report* accompagnata dalla relativa relazione sulla sostenibilità ed efficacia.

Resta fermo che in caso di modifiche normative o organizzative entro tre mesi, e comunque non oltre il 10 novembre dell'anno di riferimento, il *Referente* del Dipartimento/Ufficio interessato dovrà procedere all'adozione/aggiornamento e trasmissione al *Responsabile* delle schede di mappatura dei processi e delle aree di rischio.

Attività di revisione ed eventuale aggiornamento e trasmissione della *Mappatura* dovrà essere tempestivamente condotta dai Dipartimenti/Uffici coinvolti da eventi corruttivi o da ripetuti episodi di cattiva gestione.

In tali casi, anche il *RPCT* effettuerà una attività di verifica che sarà volta ad accertare la coerenza tra il relativo processo mappato, il livello di rischio attribuito e le misure di prevenzione generali e specifiche adottate dalla Struttura interessata. A seguito dell'analisi condotta, il *RPCT* potrebbe richiedere un ulteriore aggiornamento della *Mappatura*.

Si conferma la previsione secondo la quale in un'ottica di sempre maggiore integrazione tra obiettivi di valore pubblico e prevenzione della corruzione gli Uffici cui si attestano obiettivi di *performance* volti alla

creazione di valore pubblico sono tenuti a verificare che i processi ad essi collegati siano presidiati da idonee e specifiche misure di prevenzione.

Analoga attenzione sarà posta per approfondire l'analisi dei rischi, la definizione delle misure di prevenzione e il monitoraggio con riguardo ai processi collegati al *PNRR*.

Infatti il tema dell'impatto del *PNRR* continuerà ad essere affrontato attraverso specifiche forme di raccordo tra il *Responsabile* e le strutture interessate, in occasione di contatti e incontri finalizzati alla eventuale revisione della mappatura dei processi e delle misure specifiche di prevenzione della corruzione.

2.3.3 - Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

La progettazione delle misure di prevenzione rappresenta una fase determinante nel processo della gestione del rischio in quanto essa è finalizzata alla individuazione delle misure più idonee per limitare o eliminare il rischio corruttivo.

Si conferma la distinzione tra misure "generali", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in modo trasversale sulle attività dell'intera Amministrazione, e misure "specifiche" che si applicano a particolari fattispecie individuate tramite l'analisi del rischio su processi particolarmente sensibili.

Entrambe le tipologie di misure, come evidenziato dal PNA, *sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.*

L'adozione delle più specifiche misure di prevenzione da attivare a tutela dei singoli processi attiene alla valutazione dei *Referenti* che hanno conoscenze più dirette riguardo ai processi di competenza e ai relativi rischi corruttivi.

Nel precisare che alla misura della *Trasparenza* è dedicato il successivo paragrafo 2.3.4, si procede, in primo luogo, all'analisi delle misure di prevenzione generali attivate nell'ambito dell'Amministrazione. Seguirà la trattazione delle misure ulteriori e quella delle misure specifiche.

Per agevolare la pianificazione e l'esecuzione delle attività correlate all'attuazione delle misure è stato predisposto un apposito *format* -denominato *Tavola sinottica Misure 2025-2027* (allegata al presente documento)- che costituisce un promemoria nel quale, per ciascuna misura di prevenzione della corruzione, vengono descritti gli adempimenti da assolvere, le fasi per l'attuazione, le relative scadenze, nonché gli indicatori di attuazione e i *target*.

Delle attività correlate al monitoraggio sull'attuazione delle citate misure i *Referenti* daranno cognizione al *RPCT* secondo le indicazioni fornite nella sottosezione 4.2 del presente Piano.

MISURE GENERALI

2.3.3.1 - Codice di comportamento⁷

L'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, prevede che ciascuna Pubblica Amministrazione approvi, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, un proprio Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice di comportamento generale dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62.

Inoltre, in materia è intervenuto il DPR 13 giugno 2023, n. 81⁸, regolamentando il divieto di discriminazioni basate sulle condizioni personali, i criteri di misurazione della *performance*, l'adozione di comportamenti *green* rispettosi dell'ambiente e l'utilizzo dei *social media* da parte dei dipendenti pubblici.

Coerentemente alle sopravvenute previsioni, nel corso del 2024 l'UPD, con la collaborazione del RPCT, ha attivato un percorso di revisione del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10.

L'iter di aggiornamento, secondo la procedura di seguito illustrata, è stato scandito da un ampio processo di partecipazione che ha coinvolto diversi soggetti, interni ed esterni all'Amministrazione. Il Codice di Comportamento⁹, acquisito il parere favorevole dell'OIV, è stato approvato dalla Giunta regionale con delibera n. 452 del 27 dicembre 2024 e adottato con D.P. n. 119 del 17 gennaio 2025.

Procedura di adozione e di aggiornamento

Nelle Linee Guida adottate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 in materia di Codici di Comportamento, l'ANAC ha chiarito che *i codici delle amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in aree o processi a rischio*.

Tuttavia, laddove l'Amministrazione ravvisi l'opportunità di un aggiornamento, quest'ultimo (cfr. § 16 delle citate Linee guida) è curato dall'UPD, in collaborazione con il RPCT.

Il documento, quindi, è sottoposto a consultazione pubblica come nella fase di prima adozione. La consultazione è avviata mediante la pubblicazione di un apposito "Avviso" rivolto agli *stakeholder* per l'acquisizione di osservazioni, suggerimenti e proposte.

Successivamente all'istruttoria condotta sugli eventuali contributi acquisiti, il nuovo testo, corredato di apposita relazione, è sottoposto al parere obbligatorio dell'OIV e, a seguito di ulteriore istruttoria, approvato in via definitiva dalla Giunta regionale.

⁷Riferimenti normativi: Legge n. 190/2012, art. 44 d.lgs. n. 165/2001; DPR n. 62/2013 come modificato dal DPR n. 81/2023; delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 recante "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"

⁸ Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»

⁹<https://www.regione.sicilia.it/sites/default/files/2025-01/>

Codice%20comportamento%20dei%20dipendenti%20della%20Regione%20Siciliana%20e%20degli%20Enti%20di%20cui%20all%27art.%201%20della%20Legge%20Regionale%2015%20maggio%202000%20n.%2010.pdf

Codici settoriali

Nella consapevolezza che il Codice di comportamento rappresenta una fondamentale misura di prevenzione della corruzione, poiché le norme in esso contenute regolano il comportamento eticamente corretto che il dipendente deve tenere per garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, anche per il prossimo triennio si riconferma la necessità di una valutazione annuale sull'opportunità di definire, a integrazione del Codice già adottato, Codici di comportamento settoriali atti a prevedere regole comportamentali differenziate.

Pertanto, nel corso del triennio i *Referenti*, chiamati anche ad individuare le aree di rischio nelle rispettive strutture di preposizione, valuteranno la possibilità di specificare norme comportamentali che i dipendenti dovranno osservare in relazione al tipo di materia trattata.

2.3.3.2 - Rotazione del personale¹⁰

Introdotta dal legislatore con la L.190/2012, la rotazione assume particolare rilievo tra le misure dirette a prevenire il rischio di corruzione. Essa muove dalla constatazione che la permanenza del medesimo personale, per un lungo lasso di tempo, nelle stesse mansioni -segnatamente nei settori particolarmente esposti- possa favorire il concretizzarsi di dinamiche estranee alla corretta gestione dell'attività amministrativa.

La *ratio* delle previsioni normative in merito emanate è, quindi, prevenire il consolidarsi di posizioni di potere evitando che il dipendente tratti per lungo tempo le stesse materie, relazionandosi sempre con i medesimi soggetti. In tal senso la rotazione ordinaria assume anche valore di tutela per il dipendente che ha espletato, per un considerevole periodo temporale, le proprie funzioni in settori particolarmente esposti.

Rilevando che l'attuazione della rotazione fa emergere vari profili di criticità, il PNA 2019 ha dedicato alla misura un apposito allegato, ai cui contenuti si rinvia per maggiori approfondimenti (Allegato 2 PNA 2019, *La rotazione "ordinaria" del personale*)¹¹.

La rotazione ordinaria

La rotazione va attuata in sinergia con altre misure:

- con la *Mappatura dei processi*, in quanto deve necessariamente muovere dalla identificazione dei processi che ricadono nelle aree a più elevato rischio di corruzione e, quindi, dei dipendenti interessati dalle attività correlate;
- con la *Formazione del personale*, poiché, per non arrecare nocumento all'attività amministrativa, la rotazione va attuata tra soggetti di adeguata formazione ed esperienza, salvaguardando la continuità amministrativa e le necessarie competenze. A tal fine, i *Referenti* delle strutture organizzative, rilevate le esigenze collegate all'attuazione della misura della rotazione, comunicheranno -secondo la scadenza indicata nella *Tavola sinottica Misure 2025-2027* allegata al presente documento- i fabbisogni formativi della propria struttura al Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale.

Vincoli nell'attuazione della misura

Coerentemente con le prescrizioni del PNA 2019, Allegato 2, § 3, l'attuazione della rotazione deve tener conto di vincoli oggettivi connessi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione e di vincoli di natura

¹⁰Riferimenti normativi: legge 6 novembre 2012, n. 190, articolo 1, commi: 4, lett. e), 5, lett. b) e 10, lett. b); decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, articoli: 16, comma 1, lett. l-quater) e 55 ter; legge regionale 15 maggio 2000, n. 10; CCRL del personale con qualifica dirigenziale 2016-2018; CCRL del personale del comparto non dirigenziale 2016-2018

¹¹<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1064-del-13-novembre-2019>

soggettiva che attengono all'esigenza di tenere in debito conto anche eventuali specifici diritti dei dipendenti interessati.

Misure alternative alla rotazione

Non sempre la misura della rotazione è di agevole realizzazione. In casi del genere è anzitutto necessario che le ragioni della mancata applicazione dell'istituto siano adeguatamente esplicitate nei *Programmi di rotazione* che, secondo le previsioni del presente Piano, ciascuna struttura organizzativa è tenuta a predisporre/aggiornare con cadenza annuale, per il triennio a scorrimento.

Nel caso di mancata attuazione della rotazione, i *Referenti* sono, comunque, tenuti ad adottare misure, anch'esse da esplicitare nei su detti *Programmi*, per evitare che i soggetti non sottoposti a rotazione abbiano il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli a più elevato rischio di corruzione.

In particolare devono essere messe in campo altre misure organizzative di prevenzione atte a produrre un effetto analogo a quello della rotazione.

Si richiamano le misure alternative indicate al § 5 del citato Allegato 2 al PNA 2019.

Principali criteri per l'attuazione della misura

Gli uffici regionali, considerando le singole specificità, nel rispettivo *Programma di rotazione* dovranno fare riferimento ai seguenti criteri:

- periodicità: l'attuazione della *Misura* avviene mediante programmazione triennale a scorrimento;
- priorità nella rotazione: per il personale impegnato in processi a più elevato rischio di corruzione e per quello addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico; per il personale del comparto, a parità di condizioni (stesso periodo di permanenza nel settore esposto al rischio), saranno favorite le richieste di trasferimento volontario;
- gradualità: considerare innanzitutto gli uffici a più elevato rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso. Al fine di garantire la costante presenza di personale esperto nel settore, è opportuno che la rotazione dei soggetti con qualifica dirigenziale avvenga con modalità temporali diverse rispetto a quella relativa al personale non dirigenziale del medesimo ufficio;
- periodo di permanenza nel settore ad elevato rischio: fissato, in linea generale, in un massimo di 5 anni sia per il personale del comparto dirigenziale sia per quello non dirigenziale. Per i dirigenti i termini della rotazione saranno in ogni caso coordinati con la scadenza dei contratti in essere;
- ricorso alle *Misure* alternative alla rotazione: nei casi in cui la rotazione tra Uffici diversi non possa essere attuata per non creare nocumeto all'attività amministrativa o in presenza di particolari vincoli di natura oggettiva e di natura soggettiva precedentemente richiamati, potranno attivarsi le misure alternative di cui al già citato § 5 dell'Allegato 2 al PNA 2019, che dovranno essere espressamente indicate nel *Programma di Rotazione* di cui si tratterà in seguito.

Rotazione del personale dirigenziale

Precisando che l'istituto della rotazione dirigenziale deve costituire una prassi "fisiologica", senza mai assumere carattere punitivo o sanzionatorio, negli uffici che trattano processi individuati ad elevato rischio di corruzione, l'ANAC, nel proprio Piano Triennale 2023-2025 ha fissato per i dirigenti la durata massima dell'incarico in 3 o 5 anni a seconda, rispettivamente, che l'Ufficio di appartenenza ricada nella fascia di rischio più alta o in quella più bassa.

Nell'Amministrazione regionale, ai sensi dell'art. 9 della legge regionale n. 10/2000, gli incarichi dirigenziali sono conferiti per un periodo non inferiore a due e non superiore a sette anni, con facoltà di rinnovo. Tuttavia, per gli incarichi dirigenziali di vertice e non di vertice nelle aree ad elevato rischio corruttivo, sin dall'adozione del *PTPCT 2017-2019*, si è ritenuto di introdurre una limitazione prevedendo una durata complessiva dell'incarico, anche in presenza di rinnovi, non superiore a 5 anni. Tale clausola temporale deve essere contenuta negli atti con i quali si dà pubblicità alle postazioni dirigenziali vacanti, nonché nei contratti individuali che accedono al provvedimento di conferimento dell'incarico. Per i dirigenti i termini della rotazione saranno in ogni caso coordinati con la scadenza dei contratti in essere.

Possono essere considerate eccezioni alla durata massima degli incarichi:

- il collocamento a riposo o comunque la cessazione dal servizio del dirigente nell'arco dei successivi dodici mesi;
- il presidio di processi amministrativi a rischio correlati a calamità naturali, per un tempo massimo di ulteriori diciotto mesi.

Rotazione del personale non dirigenziale

Nell'ambito dell'Amministrazione regionale, anche per il personale non dirigenziale operante in uffici che trattano processi ad elevato rischio, appare congrua una permanenza massima di 5 anni nella stessa mansione. Tale clausola temporale deve essere inserita nei relativi atti di interpello.

La rotazione programmata dovrà essere comunicata al personale interessato con congruo preavviso per favorire il passaggio di consegne e lo svolgimento di un periodo di affiancamento formativo.

Soggetti responsabili dell'attuazione della misura

Secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, la rotazione dei dirigenti va programmata nell'ambito di un Atto generale approvato dall'Organo di indirizzo politico, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali. Relativamente ai dirigenti di vertice, soggetto responsabile dell'attuazione della misura è l'Organo di indirizzo politico, in quanto titolato a conferire i relativi incarichi. A tale riguardo, con delibera n. 482 del 23.10.2017, la Giunta regionale ha approvato un apposito Atto di indirizzo sulla rotazione della dirigenza apicale.

La presente misura prevede che l'elaborazione del *report* relativo alla rotazione dei dirigenti di vertice sia assicurata dal *Referente* dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Regione.

Per il restante personale, dirigenziale e del comparto, soggetti responsabili dell'attuazione della misura sono i *Referenti* che, nella qualità di dirigenti preposti ai rispettivi uffici predispongono, informando le OO.SS., il *Programma di rotazione* triennale da aggiornare annualmente a scorrimento nel rispetto delle indicazioni del PNA e del presente Piano.

Programma di rotazione

Il PNA evidenzia che, al fine di evitare che la rotazione possa essere intesa o effettivamente utilizzata in maniera non funzionale alle esigenze di prevenzione di fenomeni di *maladministration*, o ancora essere assunta in via emergenziale o con valenza punitiva, occorre procedere sulla base di idonea programmazione, calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni, etc.).

A tal fine, ciascun *Referente* è tenuto ad adottare e ad aggiornare annualmente, per il triennio a scorrimento, un *Programma di rotazione*, articolato nelle seguenti sezioni:

Programma di Rotazione	
Premessa	deve contenere una breve disamina delle competenze del Dipartimento/Ufficio
Criteri	traendo spunto da quelli indicati nell'apposita sezione della presente <i>misura</i> , il <i>Programma</i> deve esplicitare quelli adottati per l'attuazione della stessa
Prospetto articolazione Strutture del Dipartimento/Ufficio	ad ogni struttura (Area/Servizio/U.O.) andrà attribuito un livello di esposizione al rischio di corruzione tenendo conto delle tipologie di processi dalla stessa trattati e del relativo livello di rischio agli stessi riconosciuto nella vigente <i>mappatura dei processi e delle aree di rischio</i>
Dati Strutture e dirigenti preposti	richiamando le Strutture del Dipartimento/Ufficio e il relativo livello di esposizione al rischio, indicare il nominativo del Dirigente preposto a ciascuna di esse, la scadenza nell'attuale incarico dirigenziale, la permanenza (comprendendo oltre ai rinnovi l'eventuale preposizione ad <i>interim</i>) alla data di predisposizione/aggiornamento del Programma e, nel caso di preposizione a Struttura ad elevato rischio, per un periodo superiore a 5 anni, non sia previsto il collocamento in quiescenza nella prima delle tre annualità di riferimento, occorre pianificare la rotazione in una delle tre annualità
Consistenza numerica del personale del comparto non dirigenziale	richiamando le Strutture del Dipartimento/Ufficio, indicare la consistenza numerica del personale distinto per categoria
Elenco personale del comparto non dirigenziale	per ogni singolo dipendente incardinato in ciascuna Struttura (Area/Servizio/Unità Operativa) va specificato se il rispettivo carico di lavoro comprende almeno un processo a elevato rischio rientrante nella vigente mappatura e se supera il limite massimo di permanenza stabilito dalla <i>misura</i> (5 anni). In tal caso, ove non sia previsto il collocamento in quiescenza nella prima delle tre annualità, occorre pianificare la rotazione in una delle tre annualità di riferimento. Se infine non sia stata prevista la rotazione nel triennio, occorre esplicitare le relative motivazioni ed individuare le misure alternative alla rotazione che si intendono attivare.

Una volta ruotato il dirigente non potrà essere assegnato allo stesso incarico e il dipendente del comparto non dirigenziale non potrà occuparsi degli stessi processi nell'ambito della medesima struttura. Ciò potrà avvenire soltanto allo spirare di un periodo di raffreddamento di almeno due anni.

In considerazione delle finalità del *Programma*, il suo aggiornamento annuale deve essere comunque predisposto, anche in caso di conferma dei dati precedenti o di mancata previsione di rotazione nel periodo di riferimento ed elaborato secondo la scadenza indicata nella citata *Tavola sinottica*.

Il carattere rilevante della *Rotazione del personale* è stato rimarcato anche dall'On.le Presidente della Regione attualmente in carica che, all'inizio del suo mandato politico, ha rivolto una particolare raccomandazione a tutte le strutture dell'Amministrazione.

Infatti, con direttiva presidenziale, prot. n. 40682 del 25 novembre 2022, il Presidente ha sottolineato l'importanza della redazione di Programmi di rotazione coerenti con le linee di indirizzo dettate dal Piano Anticorruzione, considerando prioritariamente il personale responsabile dei processi nelle aree a più elevato rischio di corruzione e quello addetto a funzioni a diretto contatto con il pubblico.

Con direttiva prot. n. 197 del 17 maggio 2023¹², il *Responsabile*, inoltre, ha fornito puntuali indicazioni in ordine all'attuazione della misura con particolare riguardo alla elaborazione del *Programma di Rotazione* mediante compilazione dell'apposito *format* alla stessa allegato.

Entro il primo semestre di ciascun anno, il *RPCT* provvederà a trasmettere ai *Referenti* il *format* aggiornato da utilizzare per la predisposizione del *Programma di Rotazione* relativo al triennio a scorrimento.

La rotazione straordinaria

La rotazione oggetto della presente misura, prevista in via ordinaria e programmata, si distingue dalla rotazione detta "straordinaria" specificamente disciplinata dal d.lgs.165/2001 il quale, all'art. 16, comma 1, lett. *l-quater*), prescrive che i dirigenti di vertice dispongano "... con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Si tratta, in questo caso, di una misura di carattere eventuale e cautelare applicabile, in termini generali, a tutti i dipendenti. Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione straordinaria si traduce in una assegnazione ad altro ufficio, nel caso di personale dirigenziale, come precisato nel PNA 2016, comporta la revoca dell'incarico e l'eventuale attribuzione di altro incarico.

L'Istituto in esame è stato trattato dall'ANAC nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n.165 del 2001*"¹³ al cui contenuto si rinvia limitandosi a richiamarne, di seguito, i passaggi salienti.

L'Autorità ritiene che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, comma 1, lett. *l-quater* del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Adozione obbligatoria del provvedimento motivato

Ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera *l-quater*, del d.lgs.165 del 2001, l'Autorità, rivedendo la posizione precedentemente assunta, ha ritenuto che l'elencazione dei reati per "fatti di corruzione" (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del codice penale) di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle suddette condotte.

Pertanto, per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità. (ANAC delibera n. 215/2019 cit.)

¹²https://amministrazionetrasparente.regione.sicilia.it/sites/default/files/2023-05/Nota%2520prot.%2520197_RPCT%2520del%252017.05.2023%28firmato%29.pdf

¹³<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/1149909/Delibera+215++26+marzo+2019.pdf/6c844f92-20ac-2162-96f9-237a1c178fbe?t=1587760547007>

Tale provvedimento, adottato dai dirigenti di vertice entro 30 giorni dall'acquisizione della notizia della sussistenza dei presupposti per l'attivazione della procedura di valutazione, dovrà avere i seguenti contenuti:

- la valutazione della condotta del dipendente interessato tenendo conto delle informazioni acquisite dall'Amministrazione atte a ponderare la gravità del fatto ascritto al dipendente;
- la determinazione in ordine all'applicazione o meno della rotazione straordinaria, motivata in ragione delle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'Amministrazione;
- l'esternazione delle ragioni obiettive a supporto della decisione in caso di mancata applicazione della rotazione straordinaria;
- l'indicazione dell'ufficio cui il dipendente viene destinato in caso di applicazione della rotazione straordinaria.

L'ANAC, considerando che l'Amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, ritiene che il provvedimento di valutazione debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le determinazioni che l'Amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio.

L'Autorità evidenzia inoltre che *il legislatore chiede che l'Amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio¹⁴.*

Adozione facoltativa del provvedimento motivato

Secondo l'Autorità, l'adozione del provvedimento di valutazione di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per gli altri reati contro la Pubblica Amministrazione (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

In tali casi il dirigente di vertice può procedere all'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria contenente gli elementi sopra indicati. Sono comunque fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

Nei casi sopra individuati il *Responsabile* si riserva di richiedere gli eventuali provvedimenti adottati dai *Referenti*.

¹⁴Altra disposizione di rilevante interesse in tema di rotazione straordinaria è contenuta nell'articolo 21 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, il cui comma 10 prevede che *"Allorché nei confronti di dipendente dell'Amministrazione regionale e di ente, istituto ed azienda di cui all'articolo 1 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, venga adottato decreto di rinvio a giudizio per reato associativo di tipo mafioso o delitto contro la pubblica amministrazione, l'organo competente provvede al suo trasferimento ad altro assessorato se trattasi di dipendente regionale. Il dipendente di amministrazione differente da quella regionale è trasferito ad ufficio diverso da quello in cui presta servizio con attribuzione di funzioni analoghe, per inquadramento e mansione, a quelle svolte in precedenza."*

2.3.3.3 - Conflitto di interessi¹⁵

Con l'art. 1, comma 41 della L.190/2012, il Legislatore è intervenuto sulla legge 241/1990 introducendo, all'art. 6 bis, una disposizione con valenza deontologico-disciplinare che norma il "Conflitto di interessi".

Ai sensi del citato art. 6 bis, "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Come evidenziato dall'ANAC nel parere n. 353 del 22/2/2023, *nel nostro ordinamento non esiste una definizione univoca e generale di "conflitto di interessi", né tantomeno una norma che preveda analiticamente tutte le ipotesi e gli elementi costitutivi di tale fattispecie.*

Secondo l'interpretazione data dalla giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

Il conflitto di interessi è, quindi, la situazione in cui un interesse secondario -privato o personale, patrimoniale o meno- interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con il dovere del pubblico dipendente di agire in conformità all'interesse primario a tutela della collettività.

In termini generali, il conflitto di interessi può assumere forma di:

- *conflitto di interessi attuale (o reale)* che si manifesta durante il processo decisionale, laddove l'interesse secondario di un dipendente tende ad interferire con l'interesse primario della collettività;
- *conflitto di interessi potenziale* quando il dipendente, può trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto di interessi reale;
- *conflitto di interessi strutturale* quando la situazione di conflitto non è limitata ad una tipologia di atti o procedimenti, ma è generalizzata e permanente in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In una situazione di questo tipo, *l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. 39/2013.* (PNA 2019).

¹⁵Riferimenti normativi: articolo 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici); Art. 6, 7 e 13 Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della l.r. 15 maggio 2000, n. 10; Artt. 16, 93-97 del d.lgs. n. 36/2023

Altre disposizioni¹⁶ relative alla materia in esame sono l'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana che, riprendendo le disposizioni contenute nell'articolo 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013, prevede anzitutto un obbligo di informazione a carico dei dipendenti, ed il successivo art. 7 del citato Codice di comportamento che, riprendendo le disposizioni contenute negli articoli 6, commi 2, e 7 del D.P.R. n. 62/2013, contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c..

Inoltre, l'art 13, comma 3, del citato Codice di comportamento prevede che: *"Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi, anche potenziale, con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni*

¹⁶ L'art. 6 del Codice di comportamento dispone:

1. *"Fermi restando gli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. *Il responsabile dell'ufficio che riceve la comunicazione deve verificare se sussistano conflitti di interessi, anche solo potenziali, e adottare i conseguenti provvedimenti.*

3. *Il dipendente provvede a comunicare tutte le variazioni delle informazioni di cui al comma 1, con le medesime forme."*

L'art. 7 del Codice di comportamento prevede:

1. *"Nel rispetto delle norme vigenti il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi. Si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.*

2. *Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.*

3. *Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*

4. *Sull'astensione decide con provvedimento motivato il Dirigente Generale del Dipartimento cui il dipendente presta servizio, e nel caso di strutture non dipartimentali, il responsabile dell'ufficio di appartenenza che, in caso di obbligo di astensione, avocherà a sé la pratica o indicherà il nominativo del dipendente individuato in sostituzione.*

5. *Ciascun dirigente, o responsabile di struttura, che venga a conoscenza di circostanze dalle quali derivi un obbligo di astensione comunica all'interessato l'obbligo di astenersi.*

6. *La mancata astensione costituisce per il dipendente interessato ipotesi di violazione di norme di disciplina. Per il dirigente preposto all'ufficio che ne sia a conoscenza e non si attivi, oltre che illecito disciplinare, costituisce anche presupposto di valutazione negativa e di responsabilità dirigenziale.*

7. *Il dirigente di vertice, che si trovi in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, è tenuto a fornire relativa comunicazione all'Organo politico di riferimento che decide sull'eventuale astensione adottando gli opportuni provvedimenti motivati, anche sostituendo l'interessato.*

8. *Il dipendente che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione regionale, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro rispetta gli obblighi in materia di pantouflage, ai sensi dell'art.53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.*

9. *Dei casi di conflitto di interessi viene prontamente data comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e contestualmente all'Ufficio procedimenti disciplinari".*

sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi secondo quanto previsto dalla normativa vigente.”

Si evidenzia, altresì, che sono soggetti agli obblighi di condotta anche in materia di conflitto di interessi, in quanto compatibili, tutti i soggetti individuati dall'art.2, comma 2, del Codice di comportamento, i quali, benché estranei all'Amministrazione, sono investiti anche di fatto dello svolgimento di una determinata attività in favore dell'Amministrazione stessa (collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione).

Le disposizioni normative sopra citate, pertanto, perseguono la finalità di prevenzione imponendo due prescrizioni:

- 1) obbligo di astensione
- 2) dovere di segnalazione.

Sull'argomento il Dipartimento regionale della Funzione pubblica e del personale ha emanato la direttiva prot. n. 57350 del 29 aprile 2014¹⁷ cui è stato allegato il modello da utilizzare per la segnalazione.

Si precisa che le indicazioni del punto 4 della citata direttiva prot. 57350/2014 restano superate riguardo ad eventuali iniziative da parte del RPCT.

Valutazione del conflitto di interessi dei dipendenti

Il Codice di comportamento all'art. 7, comma 4, dispone che la valutazione delle dichiarazioni rese dal dipendente competa al Dirigente Generale del Dipartimento in cui il dipendente presta servizio.

Nel caso di struttura non dipartimentale, la citata direttiva 57350/2014, prevede che la valutazione delle dichiarazioni competa al responsabile dell'Ufficio speciale, al responsabile dell'Ufficio alle dirette dipendenze del Presidente della Regione o di diretta collaborazione del Presidente e degli Assessori regionali.

Una volta ricevuta per iscritto la comunicazione di ipotesi di un conflitto, anche potenziale da parte del soggetto direttamente interessato, il destinatario della stessa deve valutare espressamente se la situazione sottoposta alla sua attenzione possa concretizzare un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il destinatario delle comunicazioni, pertanto, effettuate le dovute valutazioni, dovrà rispondere per iscritto:

- sollevando l'interessato dallo svolgimento dell'attività avocando a sé la pratica o indicando il nominativo del soggetto individuato in sostituzione;
- ovvero motivando espressamente le ragioni che consentono allo stesso di espletare comunque l'attività in questione.

Allo stesso modo, nell'ipotesi in cui le circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi siano state segnalate da terzi soggetti, interni o esterni all'ufficio, il dirigente dell'ufficio di appartenenza valuta la sussistenza di conflitto di interessi ed, in caso positivo, procede a sollevare il dipendente dalle funzioni o dai compiti che generano conflitto.

Valutazione del conflitto di interessi dei dirigenti preposti ai Dipartimenti/Uffici

Il dirigente che si trovi in una situazione anche solo potenziale di conflitto di interessi dovrà indirizzare la propria comunicazione secondo le seguenti modalità:

¹⁷<https://pti.regione.sicilia.it/portal/pls/portal/docs/27378386.PDF>

a) in caso di dirigente di struttura di massima dimensione, la comunicazione dovrà essere indirizzata al competente Organo politico (Presidente o Assessore) che, operate le proprie valutazioni, nel caso in cui ritenga sussistente il conflitto, affida la trattazione della questione ad altro dirigente di struttura di massima dimensione posta alle proprie dipendenze. Ove nel ramo dell'Amministrazione non siano presenti altre strutture di massima dimensione, l'Assessore competente propone l'affidamento dell'attività ad altro Dirigente Generale individuato con decreto del Presidente della Regione;

b) in caso di dirigente di un Ufficio speciale, di un Ufficio di diretta collaborazione o di un Ufficio alle dirette dipendenze del Presidente, ove nel ramo dell'Amministrazione non siano presenti altre strutture, la sostituzione sarà disposta con decreto del Presidente della Regione; in tutti gli altri casi con decreto dell'Assessore competente.

Infine, qualora il conflitto di interessi riguardi il *Responsabile*, lo stesso avrà cura di comunicarlo al Presidente della Regione che, ove ne riconosca la sussistenza, assegnerà il procedimento per il quale si è determinata la situazione di conflitto al Segretario Generale, già titolare del potere sostitutivo ex DP n. 621/Gab del 19 novembre 2018.

Qualora i soggetti destinatari delle citate comunicazioni valutino la non sussistenza del conflitto di interessi motiveranno le ragioni che consentono, comunque, l'espletamento dell'incarico.

Analoga procedura dovrà essere seguita nell'ipotesi in cui le circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi siano state segnalate da terzi soggetti, interni o esterni all'ufficio di riferimento.

Ai fini dell'attuazione della presente misura, i soggetti chiamati alla valutazione, come sopra individuati, dovranno, pertanto, acquisire dai soggetti interessati eventuale comunicazione di conflitto di interessi. Inoltre, nella delibera n. 25 del 15 gennaio 2020¹⁸, l'ANAC ha evidenziato che i principi generali in materia di astensione e ricusazione del giudice, previsti dagli artt. 51 e 52 c.p.c., trovano applicazione anche con riferimento alle commissioni di concorso/valutazione nell'ambito dello svolgimento delle procedure concorsuali, in quanto strettamente connessi al trasparente e corretto esercizio delle funzioni pubbliche. Nella stessa delibera l'Autorità fornisce indicazioni anche per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici.

A tal fine, i soggetti cui compete la valutazione sono altresì tenuti ad acquisire apposite dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dai componenti delle sopra citate commissioni.

Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici

A proposito dei *Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici* uno specifico approfondimento è stato condotto dall'ANAC nel PNA 2022, successivamente confermato nel PNA 2023, che al tema ha dedicato un intero capitolo al quale si rimanda per una più esaustiva disamina.

In particolare l'Autorità ha individuato i soggetti cui si applica la normativa in materia, nonché i contenuti della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Con riguardo all'obbligo dichiarativo prescritto, preme richiamare l'approfondimento che il PNA 2022 dedica alla figura del RUP, trattata più diffusamente nell'ambito del sottoparagrafo 2.3.3.16 dedicato alle *Misure relative all'area di rischio contratti pubblici*. Anche nei confronti di tale soggetto incombe l'obbligo di rendere una dichiarazione di insussistenza per ogni singola gara, così come per il personale che lo supporta.

Ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 36/2023, e a seguito del parere dell'ANAC prot. 27624 del 6/4/2023 in ordine alle *"Dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di gara alla*

¹⁸<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/c000c02e-79ed-f445-6549-4c20ec7d405c>

luce del PNA 2022”, l’Autorità evidenzia che come già precisato nel citato PNA, (§1.2), le dichiarazioni sull’insussistenza del conflitto di interessi devono essere rese “da tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e da tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l’ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l’attività esterna”.

Nel sopra citato parere, l’ANAC precisa, inoltre, che le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi sono rese:

- nel caso di contratti pubblici che utilizzano fondi PNRR o fondi strutturali, gara per gara, dal RUP, dai commissari di gara e da tutti i soggetti coinvolti nella specifica procedura di gara. *Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle diverse fasi dell’affidamento, ipotesi di conflitto di interessi, occorre integrare tale dichiarazione. Le medesime indicazioni valgono anche per i contratti che utilizzano fondi strutturali;*
- nel caso, invece, di contratti che non utilizzano fondi PNRR o fondi strutturali, gara per gara, dal RUP e dai commissari di gara. Il restante personale di una stazione appaltante è tenuto a rendere la dichiarazione solo all’atto di assunzione o di affidamento dell’incarico con obbligo di aggiornamento solo laddove dovessero insorgere situazioni di conflitto durante le varie fasi della procedura di gara in cui sia coinvolto.

La stessa normativa europea emanata per l’attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi.¹⁹ Infatti il Regolamento UE 241/2021, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all’art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l’altro, l’obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell’appaltatore “in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”. (cfr. pag.97 del PNA 2022). Inoltre, in attuazione delle Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori del Ministero dell’Economia e delle Finanze (MEF) n. 30 del 11/08/2022, il soggetto attuatore, prima della pubblicazione dell’Avviso/Bando di gara, deve accertarsi che lo stesso preveda esplicitamente l’obbligo del rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti e dei titolari effettivi. Sono pertanto acquisite le dichiarazioni di identificazione del titolare effettivo e le relative dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi dello stesso.

Verifiche

Con riguardo alla metodologia da seguire per l’esecuzione delle verifiche sulle dichiarazioni acquisite, si suggerisce di procedere attraverso la consultazione diretta degli archivi e banche dati dell’amministrazione certificante che autorizzi l’accesso oppure richiedendo alla medesima amministrazione conferma di quanto dichiarato o la trasmissione di specifici certificati (es. Camera Commercio, INPS, Agenzia delle Entrate), ovvero attraverso le banche dati liberamente accessibili in rete (es. PERLA PA).

¹⁹In proposito, l’art. 22, comma 1, del Regolamento UE 241/2021 prevede espressamente: “Nell’attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell’Unione e per garantire che l’utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell’Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”.

2.3.3.4 - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti²⁰

Gli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, (*Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*) pongono precisi divieti al dipendente pubblico, con previsione di decadenza nell'ipotesi di inosservanza.

Lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (incarichi extraistituzionali) è disciplinato dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001, come modificato dalla legge 190/2012. In particolare, allo scopo di evitare che le attività extraistituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali, è prevista un'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza per i dipendenti pubblici che intendano svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati.

Al riguardo si rinvia ai contenuti della direttiva del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del personale, prot. n. 71074 del 9 agosto 2023²¹ nella quale sono state esaminate le varie tipologie di incompatibilità discendenti dalle disposizioni normative vigenti.

In materia di incarichi extraistituzionali, inoltre il legislatore, all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ha previsto una specifica misura di trasparenza introducendo l'obbligo per le amministrazioni di pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Ai fini della compiuta attuazione della misura i *Referenti* dovranno avviare controlli a campione su almeno il 25% delle richieste non autorizzate.

2.3.3.5 - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali²²

Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, ai fini del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella Pubblica Amministrazione, ha regolato, modulato e in alcuni casi vietato l'attribuzione di incarichi dirigenziali amministrativi, di vertice e non, nelle pubbliche amministrazioni, in enti pubblici o privati in controllo pubblico a soggetti che si trovino in situazioni di inconferibilità o incompatibilità²³.

Il decreto in esame individua quindi, dall'articolo 3 all'articolo 8, le cause di inconferibilità e, dall'articolo 9 all'articolo 14, quelle di incompatibilità.

A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato tra loro incompatibili.

Inconferibilità

²⁰Riferimenti normativi: legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, commi 42, lett. a), b), c); decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, artt. 60 e seguenti; decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, articolo 53; circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione nn. 6/2014 e 4/2015

²¹<https://www.regione.sicilia.it/sites/default/files/2023-08/Circolare%20n.%2071704%20del%2009-08-2023%20-%20II%20regime%20delle%20incompatibilit%C3%A0%20nel%20pubblico%20impiego.pdf>

²²Riferimenti normativi: legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, commi 49 e 50; decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39; art. 29 ter del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013, n. 98; delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016; delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019

²³In particolare, l'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 39/2013 definisce:

-alla lettera g), "inconferibilità" "la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionale a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico".

-alla lettera h), "incompatibilità" "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

Sotto questo profilo, per l'attuazione della misura, gli atti con i quali viene data pubblicità delle postazioni dirigenziali vacanti devono espressamente richiamare le cause di inconferibilità per l'attribuzione degli incarichi previste dal d.lgs. n.39/2013, mentre gli interessati, all'atto del conferimento dell'incarico, dirigenziale o amministrativo di vertice, devono produrre l'apposita dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità prevista dall'art. 20, comma 4, del medesimo decreto²⁴.

L'attribuzione di incarichi in violazione delle norme dell'inconferibilità determina, ai sensi dell'art.17 del d.lgs. n. 39/2013, la nullità del provvedimento e del relativo contratto.

Al riguardo si ricorda che ai sensi dell'art. 18, comma 2, del citato d.lgs.39/2013 *“I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza ...”* mentre il comma 3 prescrive che: *“Le regioni, le province e i comuni provvedono ... ad adeguare i propri ordinamenti individuando le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari”*.

In attuazione della disposizione normativa sopra evidenziata, il Gruppo di lavoro dei RPCT, istituito presso la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome per il coordinamento, in sede di attuazione delle misure di contrasto e di prevenzione della corruzione, ha ravvisato l'esigenza di provvedere alla definizione dell'iter procedurale da attivare nel caso in parola.

Pertanto, ove nell'Amministrazione regionale ricorra l'ipotesi di cui alla richiamata disposizione, ci si atterrà al seguente iter procedurale previsto per l'individuazione degli organi che, in via sostitutiva, subentreranno nel conferimento di incarichi dirigenziali nel periodo di interdizione dei titolari:

- il Vice Presidente della Regione, se trattasi di incarichi di competenza del Presidente della Regione;
- un organo collegiale, composto dal Capo di Gabinetto del Presidente della Regione, dal Segretario Generale e dall'Avvocato Generale della Regione, se trattasi di incarichi di competenza della Giunta di Governo;
- il Presidente della Regione se trattasi di incarichi di competenza di un Assessore;
- il Segretario Generale se trattasi di incarichi di competenza dei dirigenti di struttura di massima dimensione;
- un organo collegiale, composto dall'Avvocato Generale e dal Dirigente Generale del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale, se trattasi di incarichi di competenza del Segretario Generale.

Incompatibilità

Con riguardo alle cause di incompatibilità, l'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 prevede l'obbligo di presentazione annuale, nel corso dell'incarico, di una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità individuate dal medesimo decreto.

Eventuali situazioni di incompatibilità sopravvenute devono comunque essere tempestivamente segnalate dall'interessato al soggetto conferente.

²⁴ Posto che tale dichiarazione deve sussistere all'atto del conferimento dell'incarico e costituisce condizione per l'acquisizione di efficacia dello stesso, si evidenzia che l'ANAC, con delibera 3.08.2016, n. 833, § 3, ha ritenuto di individuare una ulteriore cautela auspicando *“... che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti”*.

Modello di dichiarazione

Il modello di dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità ex art. 20 del citato d. lgs. 39/2013 è rinvenibile al seguente *link*:

https://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_Ammtrasparente/PIR_Altricontenuti/PIR_Prevenzione_Corruzione/Responsabile_prevenzione_corruzione_%20e_per_la_trasparenza/PIR_AttieDirettiveRespPrev/direttiva%20n.%2029%20Resp%20Anticorruzione.pdf

Verifiche

Tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni il PNA 2019 prevede, al § 1.5, che la procedura di conferimento degli incarichi garantisca:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013.

I *Referenti*, come previsto dal D.P.R. n. 445/2000, effettuano idonee verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sopra richiamate avvalendosi delle banche dati informatizzate tenute dalle Amministrazioni competenti (registro imprese, con riferimento ad altre cariche ricoperte in enti registrati; banca dati del Ministero dell'Interno, per la titolarità di cariche elettive; verifica dei carichi pendenti e del casellario giudiziale²⁵, sistema integrato "Perla PA" del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

I *Referenti* valuteranno la necessità di eventuali ulteriori verifiche nel caso in cui il soggetto cui va conferito l'incarico svolga la sua attività lavorativa abituale in luogo diverso da quello di residenza. In considerazione della particolare complessità e vastità dei controlli da eseguire, gli stessi saranno svolti nei limiti delle risorse umane e strumentali disponibili, secondo criteri di sostenibilità, ragionevolezza, economicità ed efficienza anche a campione, nel rispetto del limite minimo del 25% del totale delle dichiarazioni acquisite. In tal caso, l'estrazione dovrà essere preceduta dall'individuazione e pubblicizzazione dei criteri per la scelta del campione²⁶. Sul punto è stata emanata l'apposita direttiva del *Responsabile*, prot. n. 42308 del 15/3/2016²⁷.

²⁵ Per quel che riguarda le verifiche sull'inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n.39/2013 andrà acquisito:

il certificato del casellario giudiziale presso qualsiasi Procura della Repubblica, anche tramite accesso diretto al Sistema Informativo del Casellario (SIC) mediante il sistema CERPA (Certificazione Pubbliche Amministrazioni);
il certificato dei carichi pendenti da richiedere alla Procura della Repubblica presso il Tribunale che ha giurisdizione sul luogo di residenza dell'interessato. Non sussistono comunque divieti al rilascio da parte di una Procura diversa da quella di residenza, in tal caso il certificato riporterà i soli procedimenti pendenti presso il relativo Tribunale (https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_3_3_3.wp)

²⁶ (ad esempio, percentuale da controllare, attribuzione di diversa pesatura agli incarichi rientranti in "aree di rischio"). Ai fini della individuazione del campione, se il valore decimale ottenuto per effetto della percentuale applicata è superiore a 0,5 si dovrà procedere all'arrotondamento all'unità superiore. In caso contrario si arrotonderà all'unità inferiore avendo, tuttavia, cura di garantire la verifica di almeno un atto per ciascuna tipologia

²⁷ https://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_Ammtrasparente/PIR_Altricontenuti/PIR_Prevenzione_Corruzione/Responsabile_prevenzione_corruzione_%20e_per_la_trasparenza/PIR_AttieDirettiveRespPrev/nota%2B42308%2Bdel%2B15%2Bmar%2B2016.pdf

2.3.3.6 - Attività successive alla cessazione dal servizio - *Pantouflage*²⁸

L'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 dispone che *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri....”*.

L'art. 21 del d.lgs. n.39/2013, ha esteso tali divieti anche ai soggetti titolari di uno degli incarichi disciplinati dallo stesso d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Si tratta di una misura introdotta dal legislatore con la legge 190/2012, al fine di contenere il rischio del verificarsi di situazioni di corruzione con riguardo allo svolgimento da parte del dipendente di attività successive alla cessazione dal rapporto di pubblico impiego.

La norma di cui all'art. 53, comma 16 ter, del citato d.lgs. n. 165/2001 si configura quale misura di prevenzione della corruzione volta a garantire l'imparzialità dell'attività del dipendente pubblico e, in particolare, come misura per prevenire le ipotesi di “incompatibilità successiva”.

Il rischio considerato dalla norma risiede nella possibilità che durante il servizio il dipendente possa sfruttare a proprio fine il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entra in contatto. Pertanto, per contenere il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha introdotto una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo (tre anni) successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione.

Il carattere imperativo e inderogabile della norma è sottolineato dalle rigorose sanzioni previste dal citato comma 16 ter per il caso di violazione:

- i contratti conclusi e gli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati in violazione del divieto sono nulli, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico;
- ai soggetti privati che hanno concluso i contratti o conferito gli incarichi è vietato contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

Nel tempo la disciplina è stata approfondita dall'ANAC nel PNA 2019 e nel PNA 2022 che hanno fornito ulteriori chiarimenti in ordine all'attuazione della misura. Vale la pena di richiamare le recenti Linee guida n. 1, di cui alla delibera n.493 del 25 settembre 2024 -adottate dall'ANAC che ha analizzato, in particolare, l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione del divieto cui, ad ogni buon fine, si fa integrale rinvio²⁹.

In ordine all'individuazione del soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, precisa l'Autorità nelle richiamate LL.GG. che *con la sentenza del Consiglio di Stato, Sezione V, n. 7411 del 29 ottobre 2019, il GA ha riconosciuto ad ANAC ... poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di pantouflage ... Anche la Corte di Cassazione, investita del ricorso*

²⁸Riferimenti normativi: decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 53 comma 16 ter; legge 6 novembre 2012, n. 190 articolo 1, comma 43; decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, art. 21

²⁹Linee guida ANAC n.1, adottate con delibera n. 493 del 25/9/2024, rinvenibili al seguente [link: https://www.anticorruzione.it/documents/91439/190203148/Linee+guida+n.+1+-+divieto+di+pantouflage+-+delibera+n.+493+del+25+settembre+2024.pdf/ba91a700-0dd1-8382-10ec-e3b83b57964d?t=1731493679573](https://www.anticorruzione.it/documents/91439/190203148/Linee+guida+n.+1+-+divieto+di+pantouflage+-+delibera+n.+493+del+25+settembre+2024.pdf/ba91a700-0dd1-8382-10ec-e3b83b57964d?t=1731493679573)

avverso questa sentenza, ha confermato la sussistenza in capo ad ANAC di tali poteri. (cfr. ANAC, Linee guida 1, delibera 493/2024, pag.9).

L'Amministrazione regionale ha reso opportune indicazioni³⁰ in merito all'attuazione della misura in argomento che anche per il triennio a venire si intendono confermate. Esse prevedono in particolare:

- nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, il divieto di svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorative o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi);
- nel provvedimento di cancellazione dal ruolo del dipendente, qualunque sia la causa di cessazione deve essere precisato il divieto imposto dalle disposizioni normative in parola;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva, che la controparte non abbia concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e non abbia conferito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei propri confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

Deve altresì evidenziarsi che la clausola anti *pantouflage* viene inserita nei contratti di assunzione e nei provvedimenti di cancellazione dal ruolo del personale, sia dirigenziale che appartenente alle categorie C e D del comparto non dirigenziale³¹.

In accoglimento dei suggerimenti forniti dall'Autorità nel PNA 2022, ad integrazione delle indicazioni operative contenute nelle direttive emanate dall'Amministrazione, viene previsto che il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, sottoscriva apposita dichiarazione con cui si impegna:

- al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- a comunicare all'Amministrazione l'instaurazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, di un nuovo rapporto di lavoro. Tale dichiarazione dovrà essere resa agli Uffici dell'Amministrazione regionale competenti al collocamento in quiescenza: il Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale e il Comando del Corpo Forestale.

Verifiche

I *Referenti* dei sopra individuati Dipartimenti sono tenuti ad effettuare i controlli relativi al rispetto del divieto di *pantouflage* definendo, come suggerito dall'Autorità, la percentuale minima del campione da sottoporre a verifica, seguendo un criterio di rotazione. Vanno considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Considerate le previsioni dei flussi pensionistici particolarmente massicce anche per il prossimo triennio, ed al fine di garantire la sostenibilità della misura, si prevede che le verifiche siano effettuate su un campione del 5% dei soggetti collocati in quiescenza se questi ultimi non superino le 200 unità; su un campione del 3% nel caso in cui il numero dei pensionati sia compreso tra 200 e 400 unità; su un campione del 2% se i soggetti collocati in quiescenza siano in numero superiore a 400 unità.

³⁰prot. n. 57509 del 29 aprile 2014 e prot. n. 132653 del 26 ottobre 2016

³¹Il PNA 2019 prevede che le prescrizioni e di divieti ex art 53, comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001 devono trovare applicazione non solo nei confronti dei dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto dell'Amministrazione, ma anche nei confronti dei dipendenti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni), che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente

Per le modalità operative i due Dipartimenti coinvolti, potranno anche effettuare una richiesta di notizie all'Agenzia delle Entrate.

Il campione sopra citato potrà essere rimodulato nel triennio a venire in base al principio di gradualità, tenendo conto della dotazione organica, dei flussi pensionistici e del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione. Le strutture interessate sono tenute, comunque, a motivare adeguatamente la scelta del campione dei dipendenti cessati dal servizio da sottoporre a verifica.

2.3.3.7 - Formazione di Commissioni, assegnazione agli Uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.³²

L'art. 35 bis del d.lgs.165/2001 prevede per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Va evidenziato, come ribadito dall'ANAC con delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019³³, che:

- le ipotesi interdittive allo svolgimento delle attività sopra elencate riguardano qualunque dipendente, a prescindere dalla qualifica rivestita, che sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- la norma preclude il conferimento di alcuni uffici o lo svolgimento di specifiche attività ed incarichi particolarmente esposti al rischio corruzione anche a coloro cui vengano affidati meri compiti di segreteria ovvero funzioni direttive e non dirigenziali;
- la disposizione in esame non individua un arco temporale di applicazione dell'ipotesi di inconferibilità in esame.

Al fine di dare attuazione alla misura in argomento, i *Referenti*, -prima di adottare provvedimenti di assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o

³²Riferimenti normativi: decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 35 bis; decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, artt. 3 e 17

³³ Nella suddetta delibera l'Autorità ha precisato che *L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.*

A differenza dell'art. 35-bis che non prevede una scadenza, la durata della inconferibilità di cui al presente art. 3 può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

In entrambi i casi, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione.

Da notare che mentre la nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento, gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui all'art. 3 incorrono nella sanzione della nullità ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. Si ricorda, inoltre, che a carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del decreto stesso.

Si evidenzia, infine, che le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati, nonché alle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi o alle commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere- dovranno acquisire dai soggetti interessati apposite dichiarazioni, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Sulla veridicità di dette dichiarazioni, dovranno essere condotte idonee verifiche tramite casellario giudiziale e dei carichi pendenti secondo le modalità già indicate nella misura relativa all'inconferibilità degli incarichi ex art. 3 del d.lgs.39/2013.

In considerazione della particolare complessità e vastità dei controlli da eseguire, gli stessi saranno svolti nei limiti delle risorse umane e strumentali disponibili, secondo criteri di sostenibilità, ragionevolezza, economicità ed efficienza. Tuttavia, le verifiche dovranno rispettare il limite minimo del 15% del totale delle dichiarazioni acquisite.

Le condizioni ostative di cui all'art. 35 bis del d.lgs.165/2001 devono essere previste negli avvisi relativi alle postazioni dirigenziali vacanti e negli atti di interpello³⁴.

2.3.3.8 - Tutela del soggetto che segnala illeciti - Whistleblower³⁵

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.”* è recentemente intervenuto sulla disciplina del *whistleblowing* abrogando -con decorrenza 15 luglio 2023- l’art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001.

In particolare, il citato decreto n. 24/2023, con il quale viene recepita nel nostro ordinamento la Direttiva europea 2019/1937, riguarda il cd. *whistleblower* -ovvero la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione di cui sia venuta a conoscenza nel proprio contesto lavorativo- e raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato.

Asse portante della novellata disposizione normativa è il sistema di tutele offerte al segnalante e a soggetti diversi in ragione del ruolo dagli stessi assunto nell'ambito del processo di segnalazione che può essere effettuato attraverso quattro canali, compreso quello interno affidato al *RPCT* (art. 4, comma 5, d.lgs. 24/2023).

Il citato provvedimento normativo amplia l'ambito soggettivo della misura includendo diverse nuove figure che possono procedere alle segnalazioni tra le quali anche consulenti, collaboratori e tirocinanti anche non retribuiti, gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza. Inoltre, le misure di protezione si applicano anche ai cosiddetti “facilitatori”, colleghi, parenti o affetti stabili di chi ha segnalato.

L'Amministrazione regionale quindi, con Delibera di Giunta n. 353 del 7 settembre 2023, ha adottato il documento *“Indicazioni sul canale interno di segnalazione di condotte illecite “whistleblowing” ai sensi*

³⁴ cfr. direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, prot. n. 57499 del 29 aprile 2014 raggiungibile al seguente [link:https://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_Ammtrasparente/PIR_Altricontenuti/PIR_Prevenzione_Corruzione/Responsabile_prevenzione_corruzione_%20e_per_la_trasparenza/PIR_AttieDirettiveRespPrev/nota%2057499%20del%2029%20apr%202014%20UFF%20PROC%20DISCI%20direttiva.pdf](https://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_Ammtrasparente/PIR_Altricontenuti/PIR_Prevenzione_Corruzione/Responsabile_prevenzione_corruzione_%20e_per_la_trasparenza/PIR_AttieDirettiveRespPrev/nota%2057499%20del%2029%20apr%202014%20UFF%20PROC%20DISCI%20direttiva.pdf)

³⁵ Riferimenti normativi: decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, articolo 54 bis, come sostituito dall'art. 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179; art. 19, c. 5, lett.a), del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modifiche dalla legge 11 agosto 2014, n. 114; Regolamento ANAC del 01 luglio 2020, approvato con delibera n.690 - *“Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001”*

del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24³⁶ che prevede un sistema di segnalazione utilizzando il modulo disponibile nella sezione *Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Dati ulteriori* del sito istituzionale, rinvenibile al seguente link:

https://amministrazionetrasparente.regione.sicilia.it/sites/default/files/2023-10/Modulo%2520per%2520la%2520segnalazione%2520whistleblowing_1.pdf

2.3.3.9 - Formazione del personale³⁷

Il quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità attribuisce un ruolo di primaria importanza all'attività di formazione del personale, con particolare riguardo ai temi dell'etica e della legalità.

Anche il PNA riconosce nell'espletamento di un'adeguata attività formativa uno dei principali strumenti per prevenire e contrastare il verificarsi dei fenomeni corruttivi, nella considerazione che una costante attività di formazione/informazione, anche sulle innovazioni normative intervenute, assicuri una sempre maggiore consapevolezza ed adeguata professionalità riducendo, in tal modo, il margine di rischio.

Gli incontri formativi e seminariali consentono, tra l'altro, al personale coinvolto il confronto sulle diverse soluzioni amministrative adottate nelle rispettive strutture e favoriscono l'individuazione di omogenee modalità di azione nello svolgimento dei processi.

Coerentemente con quanto sopra, l'Amministrazione promuove specifiche attività formative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e legalità rivolte al personale dipendente.

Inoltre, si prevedono attività di affiancamento a favore del personale neo assunto o da inserire in nuovi settori lavorativi avvalendosi del tutoraggio svolto da personale esperto.

Al fine di garantire l'attività di coordinamento tra la presente misura e quella riguardante la *Rotazione*, il *Referente* del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, con cadenza annuale, acquisirà dai Dipartimenti/Uffici le istanze finalizzate alla formazione del personale che nei periodi successivi sarà sottoposto a rotazione. Il *Referente* del citato Dipartimento della Funzione Pubblica provvederà, altresì, alla elaborazione e trasmissione al *RPCT* della relazione sull'attività di formazione svolta nel periodo di riferimento.

Il più volte citato *Referente* terrà conto delle esigenze formative rilevate nel periodo considerato ai fini della programmazione dell'attività di formazione da erogare nel triennio a venire.

Tale programmazione sarà trattata nel paragrafo 3.3.5 del presente Piano.

2.3.3.10 - Monitoraggio dei tempi procedurali

L'attività di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, previsti dalla legge o dai regolamenti, è individuata dal legislatore statale quale uno dei fattori essenziali che concorrono alla salvaguardia dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità nell'attività della Pubblica Amministrazione ed è disciplinata all'art. 1, commi 9, lett. d), e 28, della legge 190/2012.

Gli esiti di tale attività sono soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 1, comma 28, della stessa legge, secondo cui *“Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione”*.

³⁶<https://amministrazionetrasparente.regione.sicilia.it/node?uuid=1171595a-272b-4ff3-bc93-988ba18184dc#/>

³⁷Riferimenti normativi: legge 6 novembre 2012, n. 190, articolo 1, commi: 5, lett. b), 8, 10 lett. c), 11; decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70

La presente misura prevede, in particolare, l'esecuzione del prescritto monitoraggio periodico riguardante i procedimenti di ciascun anno. Detto monitoraggio mira all'accertamento dell'eventuale inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e, conseguentemente, all'avvio di azioni utili per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

Alla luce di quanto sopra, come previsto dall'Allegato E al presente Piano, entro il 31 marzo deve procedersi alla pubblicazione dei risultati del predetto monitoraggio, aggregando per tipologia i procedimenti riferiti all'anno solare precedente. A titolo esemplificativo, per i procedimenti svolti nell'anno 2024, si procederà, anzitutto, a monitorare il rispetto dei tempi; gli esiti di tale attività, aggregando i procedimenti per tipologia, andranno pubblicati entro il 31 marzo 2025. Successivamente, ai fini della verifica della corretta attuazione della misura, i Referenti dei Dipartimenti/Uffici entro il 31 ottobre 2025, trasmetteranno all'Organo di indirizzo politico del proprio ramo di Amministrazione e al Responsabile una relazione che, dato atto dell'avvenuto adempimento dell'obbligo di monitoraggio e di pubblicazione di cui sopra, esponga, per le varie tipologie di procedimento, le eventuali criticità rilevate nell'attuazione della misura, nonché le iniziative assunte o programmate, per i casi di inosservanza dei termini, ai fini della relativa risoluzione.

2.3.3.11 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni³⁸

L'art. 1, comma 9, lettera e) della L.190/2012, prevede che l'Amministrazione svolga una attività di monitoraggio in merito ai *rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione* che sono chiamati ad assumere la determinazione sul rilascio della concessione o autorizzazione e alla stipula dell'atto negoziale.

Restano ovviamente escluse dal novero dei soggetti esterni le "società in house" che secondo una interpretazione ormai pacifica della giurisprudenza, costituiscono, in realtà, un'articolazione in senso sostanziale della Pubblica Amministrazione da cui promanano e non soggetti giuridici ad essa esterni e da essa autonomi.

Ai fini dell'attuazione della misura gli Uffici acquisiscono dai soggetti con i quali andranno stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, il rilascio di apposite dichiarazioni al riguardo, da rendersi ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Tenuto conto della difficoltà di richiedere la predetta dichiarazione nell'ipotesi in cui a rilasciarla debba essere un ente o un'impresa con un elevato numero di dipendenti, la dichiarazione va resa dal soggetto esterno (rappresentante legale o procuratore incaricato da imprese o enti a trattare con la Pubblica Amministrazione) che dovrà attestare di non trovarsi, né lui né i propri procuratori o dipendenti comunque incaricati di trattare con l'Amministrazione, in rapporti di coniugio, parentela, affinità, con i dipendenti dell'Amministrazione deputati alla trattazione del procedimento.

Ai predetti fini, oltre al rapporto di coniugio, rilevano i rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado, in analogia con altre norme vigenti ed in particolare con quanto disposto dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione regionale. Qualora dall'attività di monitoraggio, ex art. 1, comma 9, lettera e) della L.190/2012, dovessero emergere eventuali rapporti di parentela o affinità, i dipendenti interessati dovranno astenersi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241.

³⁸Riferimenti normativi: legge 6 novembre 2012, n. 190. art. 1, comma 9, lettera e)

Sulle dichiarazioni acquisite dovranno effettuarsi idonee verifiche ai sensi dell'art.71 del medesimo D.P.R. 445/2000. In considerazione della particolare complessità e vastità dei controlli, gli stessi potranno essere svolti secondo criteri di sostenibilità, ragionevolezza, economicità ed efficienza da definirsi nei limiti delle risorse umane e strumentali disponibili e, comunque, in misura non inferiore al 15% delle dichiarazioni acquisite.

Per quanto riguarda le modalità del controllo, in assenza di specifiche indicazioni normative, può farsi riferimento al parere rilasciato dall'ANAC nell'adunanza del 18 febbraio 2015, su richiesta dell'Avvocatura Generale dello Stato. Sul punto l'Autorità ha ritenuto che rientri nella discrezionalità delle Amministrazioni vigilare sulla fondatezza delle dichiarazioni ricevute, attraverso richieste di informazioni, certificazioni da parte di altre amministrazioni, accesso ad archivi pubblici.

A mero titolo esemplificativo, potranno essere richiesti ai Comuni interessati i certificati storici, di famiglia e di residenza del rappresentante legale delle ditte (anche estratte a campione, secondo criteri prestabiliti e nel rispetto della percentuale minima sopra indicata) e dei soggetti coinvolti nel procedimento (dipendenti della struttura organizzativa che hanno curato le relative pratiche). Una volta acquisite le informazioni potrà procedersi all'incrocio dei dati verificando le eventuali coincidenze di cognomi, di rapporti di coniugio e di residenza tra i soggetti esterni ed interni all'Amministrazione. Per il controllo di dati societari si può consultare la banca dati delle Camere di Commercio.

Quanto sopra esposto è stato oggetto di ulteriore approfondimento da parte del *Responsabile* che con direttiva prot. n. 532 del 14 Luglio 2021³⁹ -cui è stato allegato il modello di dichiarazione⁴⁰ ex art.1, comma 9, lett. e) L.190/2012 che il soggetto esterno è tenuto a compilare- ha fornito dei chiarimenti in ordine alle modalità di effettuazione delle necessarie verifiche.

MISURE ULTERIORI

Alle misure “obbligatorie” che rivestono carattere generale, come prima accennato, si aggiungono le misure “ulteriori” attivate dall'Amministrazione regionale.

2.3.3.12 - Patti di integrità negli affidamenti⁴¹

A mente dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190 del 6 novembre 2012, le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Patto di Integrità rappresenta una ulteriore misura preventiva di cui possono dotarsi le pubbliche amministrazioni per il contrasto dei fenomeni corruttivi nelle procedure di appalto e per l'implementazione della legalità, prevedendo un controllo incrociato e sanzioni nel caso di tentativi di elusione. Attraverso l'inserimento di apposita clausola negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito per la selezione del privato contraente, con specifico richiamo nel contratto successivamente concluso, si costituisce una ulteriore reciproca formale obbligazione finalizzata a prevenire il verificarsi di fenomeni di natura corruttiva.

³⁹https://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_Ammtrasparente/PIR_Altricontenuti/PIR_Prevenzione_Corruzione/Responsabile_prevenzione_corruzione_%20e_per_la_trasparenza/PIR_AttieDirettiveRespPrev/Nota%20RPCT%20prot.%20532%20del%2014.07.2021.pdf

⁴⁰https://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_Ammtrasparente/PIR_Altricontenuti/PIR_Prevenzione_Corruzione/Responsabile_prevenzione_corruzione_%20e_per_la_trasparenza/PIR_AttieDirettiveRespPrev/Allegato%20a%20Nt%20RPCT%20prot.%20532%20del%2014.7.2021.odt

⁴¹Riferimenti normativi: legge 6 novembre 2012, n. 190, articolo 1, comma 17

Con nota prot. n. 761/RPCT del 10.12.2020 è stato aggiornato, previa consultazione dei *Referenti*, lo schema di patto di integrità diramato con direttiva prot. n. 125930 del 29 settembre 2015. Il relativo modello costituisce Allegato C al Piano 2021-2023.

2.3.3.13 - Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi. A tal fine, come suggerisce l'ANAC, *è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti"*. L'Amministrazione regionale, per migliorare la qualità dei servizi offerti all'utenza, ha posto a disposizione del cittadino dei canali di comunicazione utilizzabili anche per la segnalazione di episodi di cattiva amministrazione e per la raccolta di opinioni e suggerimenti per la semplificazione dell'attività amministrativa.

Detti canali, la *e-mail* del Cittadino, cittadino@regione.sicilia.it, e il Numero Verde 800894318⁴², agevolano il consolidarsi del rapporto fiduciario tra Amministrazione e cittadinanza consentendo la segnalazione da parte dell'utenza privata anche di disservizi riguardanti i contatti intercorsi con gli uffici regionali. Si evidenzia, inoltre, l'attività svolta dagli Uffici Relazioni con il Pubblico, presenti nell'ambito dei Dipartimenti regionali, che rappresentano la prima interfaccia con la cittadinanza. Detti Uffici, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, mettono a disposizione della società civile un apposito questionario per la rilevazione del gradimento del servizio ricevuto (*Customer Satisfaction*).

2.3.3.14 - Informatizzazione dei processi

Per prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi, l'Amministrazione si prefigge di attivare iniziative utili a limitare i contatti frontali tra i dipendenti e l'utenza, con priorità per i processi individuati nelle aree di rischio.

Soggetto attuatore della misura è il *Referente* dell'Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica (Arit) che avrà cura di acquisire dai *Referenti* dei Dipartimenti/Uffici -che individuano processi rivolti al pubblico per i quali intendono intensificare o avviare l'attività di informatizzazione, attraverso l'utilizzo di applicativi informatici che consentono la gestione trasparente dei relativi procedimenti- formale richiesta contenente anche l'indicazione delle aree di rischio in cui ricadono i processi individuati.

2.3.3.15 - Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate⁴³

Il *Responsabile*, per favorire la concreta attuazione della *misura*, ha diramato la direttiva prot. n.365 del 5 luglio 2022⁴⁴ con la quale sono state impartite ulteriori indicazioni operative ai Dipartimenti che esercitano attività di vigilanza e controllo nei confronti di enti e società partecipate.

⁴² attivo tutti i giorni dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e nelle ore pomeridiane il mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00

⁴³ Riferimenti normativi: legge 6 novembre 2012, n. 190. art. 1, comma 34 *"le disposizioni contenute nei commi dal 15 al 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea"*.

⁴⁴ rinvenibile al seguente link: <https://amministrazionetrasparente.regione.sicilia.it/sites/default/files/2022-09/Nota%2520prot.%2520n.%2520365%2520RPCT%2520del%252005.07.2022%28firmato%29.pdf>

In detta direttiva, ai cui contenuti integralmente si rinvia, è richiamata la delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017⁴⁵ che ha indicato, all'Allegato 1, gli adempimenti che incombono su società ed enti di diritto privato vigilati, partecipati o controllati.

Dopo un'attenta disamina delle prescrizioni normative cui i Dipartimenti interessati devono scrupolosamente attenersi, il RPCT ha evidenziato che la vigilanza prescritta non deve limitarsi ad una mera attività formale, bensì tradursi in una fattiva azione di controllo atta a verificare l'osservanza sull'attuazione degli adempimenti richiesti dalla vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione. A ciò deve accompagnarsi un'attività di impulso finalizzata ad assicurare il più compiuto assolvimento delle prescrizioni di legge.

2.3.3.16 - Misure relative all'area di rischio contratti pubblici

Il 1° aprile 2023, è entrato in vigore il d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*.

Punti focali del nuovo codice sono la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dell'appalto e le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti (art.62 e 63 del d.lgs. 36/2023).

Il nuovo quadro normativo ha comportato la necessità per l'ANAC di fornire alcune indicazioni. L'Autorità è pertanto intervenuta in materia nel PNA 2022 e nel successivo aggiornamento 2023 cui si rinvia in ordine alla vigenza delle disposizioni e degli allegati (pagg.12 e 13).

Come evidenziato dall'ANAC nel citato PNA 2023, *qualificazione e digitalizzazione costituiscono pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure*.

Preliminarmente l'Autorità evidenzia che *occorre presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via “straordinaria” per far fronte all'emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo*.

Figura centrale nel settore dei contratti pubblici è il Responsabile Unico di Progetto (RUP). Con riferimento a tale figura, cui si è fatto cenno al sottoparagrafo 2.3.3.3 - *“Conflitto di interessi”*, il PNA 2023 ha delineato requisiti e competenze e confermato le prescrizioni riguardanti il conflitto di interessi. Per quanto concerne l'attuazione delle misure di prevenzione correlate all'incarico di RUP, attesa la particolare esposizione al rischio corruttivo derivante dalla delicatezza delle attività espletate, si raccomanda l'osservanza dei suggerimenti del PNA di seguito richiamati:

- applicazione delle disposizioni di cui al vigente *Codice di comportamento* sia nei confronti del RUP, sia dei soggetti assegnati alla struttura di supporto, ove istituita;
- obbligo, sia a carico del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, sia del personale di supporto, di rendere dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi. Dette dichiarazioni, da redigersi tenendo conto dei suggerimenti dell'ANAC (cfr. § 3.2 del citato PNA 2022), saranno valutate e verificate dal *Referente* della struttura interessata dal relativo processo;
- programmazione della rotazione dell'incarico di RUP in seno alla mappatura delle aree di rischio della struttura cui ricade la competenza del relativo processo;

⁴⁵“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, link alla pagina “Consulta documenti”: <https://www.anticorruzione.it/-/determinazione-n.-1134-del-08/11/2017>

- formazione in materia di prevenzione della corruzione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica.

Considerata la rilevanza della materia, ai Dipartimenti/Uffici interessati dalle attività correlate si raccomanda l'osservanza delle disposizioni contenute nel nuovo codice -tenendo ben presente che esso disciplina le procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 comprese quelle relative a interventi PNRR/PNC per quanto non regolato dalla disciplina speciale (d.l. 77/2021)- nonché quelle fornite dall'ANAC nei citati PNA.

Al fine di presidiare adeguatamente i processi collegati all'area di rischio contratti pubblici, si richiama la Tabella 1 (pag.18) del PNA 2023 che contiene una esemplificazione degli eventi rischiosi e delle relative misure di prevenzione specifiche.

Sarà onere dei *Referenti* che gestiscono processi riguardanti procedure di affidamento di lavori, acquisizione di servizi e forniture, procedere alle verifiche sulla compiuta attuazione delle misure specifiche individuate per contenere il rischio corruttivo di tali processi ricadenti nell'*Area di rischio B - contratti pubblici*.

Con riferimento, poi, alla pubblicità dei contratti pubblici, si rinvia ai contenuti del paragrafo 2.3.4, dedicato alla Trasparenza, nonché ai correlati obblighi previsti nell'Allegato D *Misura Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione 2025/2027*.

2.3.3.17 - Misure specifiche

Le misure di prevenzione specifiche, elaborate sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, sono state affinate nel tempo alla luce delle caratteristiche dei processi gestiti dall'Amministrazione regionale. Nella seguente tabella si elencano le misure già individuate dai *Referenti* per l'elaborazione del Registro degli eventi rischiosi e dell'Elenco delle misure specifiche di ciascun Dipartimento/Ufficio. Detta tabella comprende le misure specifiche trasversali riguardanti i processi afferenti a tutte le *aree di rischio* ed alcune misure da riferire ai processi ricadenti in *area di rischio B*, rinvenibili nella sezione in grigio. Queste ultime, come detto, evidenziate in grigio, si aggiungono a quelle elencate nella Tabella 1 del PNA 2023, richiamata nel precedente sottoparagrafo. Nella consapevolezza che l'individuazione delle più efficaci misure specifiche attiene alla valutazione dei *Referenti* -in quanto detentori di conoscenze più dirette riguardo ai processi di competenza e ai relativi rischi corruttivi- non è comunque loro preclusa la possibilità di individuarne altre ritenute più idonee per meglio presidiare i rispettivi processi.

Misure specifiche
-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo -istruttoria svolta su più livelli -monitoraggio periodico dei processi -adozione <i>check-list</i> -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -standardizzazione delle procedure -stesura di linee guida per le attività istruttorie più complesse -semplificazione delle procedure -informatizzazione delle procedure -adozione di atti che disciplinano l'<i>iter</i> del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica -motivazione delle scelte assunte riguardo ai controlli da eseguire -intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" -aumento della percentuale dei controlli -percorsi formativi sull'etica e sulla legalità -attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi -formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio -formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -audizioni con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto -istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze -riunioni periodiche di confronto con uffici che trattano le medesime tematiche -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso -impiego di un <i>team</i> di lavoro su temi particolarmente complessi -adozione delle misure di sensibilizzazione e partecipazione -intensificazione delle misure di segnalazione e protezione -verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente -<i>report</i> periodici -riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, scambio delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali da adottare -condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso -predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti
-monitoraggio della coerenza tra la programmazione e l'avvio delle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture -doppia valutazione del capitolato tecnico -individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP -attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi -dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP e del personale di supporto delle eventuali situazioni di conflitto di interessi -formazione in materia di prevenzione della corruzione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica -rotazione funzionale del soggetto competente alle verifiche sulle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese dal RUP e dal personale di supporto -pubblicazione dei criteri utilizzati per la predisposizione della documentazione di gara -tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato il ricorso all'istituto del subappalto per consentire di svolgere verifiche a campione sulla conformità alla norma

2.3.4 - Programmazione dell'attuazione della Trasparenza

L'Amministrazione regionale nella presente sottosezione individua la programmazione della propria attività ai fini dell'attuazione della vigente normativa in materia di trasparenza e delle misure organizzative atte a garantire l'esercizio del diritto all'accesso civico semplice e generalizzato.

La trasparenza rappresenta uno degli assi portanti della politica di prevenzione della corruzione, principio ulteriormente rafforzato dal Legislatore a seguito dell'introduzione del PIAO con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

Il principio generale di trasparenza è stabilito dall'articolo 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ove ai commi 2 e 3 rispettivamente viene sancito che *“La trasparenza ... concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione ...”* e che le disposizioni in esso contenute *“... integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione ...”*.

Così intesa la trasparenza - anche attraverso obblighi di pubblicazione previsti per legge ed ulteriori adempimenti individuati da ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali - assicura l'accessibilità totale a dati e documenti detenuti dalle amministrazioni per tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, divenendo così principio cardine dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Il raggiungimento di maggiori livelli di trasparenza costituisce, ai sensi del comma 3 dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, un obiettivo strategico che ogni amministrazione deve perseguire attraverso la definizione di obiettivi organizzativi e individuali da inserire nei propri documenti programmatici.

Come già riferito in precedenza, la direttiva presidenziale prot. n. 24877/2024 recante *“Direttiva di indirizzo per la programmazione strategica e la formulazione delle direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2025”*, ha richiamato l'attenzione sul carattere prioritario che riveste l'attività finalizzata al pieno rispetto degli obblighi connessi all'attuazione della misura per la trasparenza.

Modello organizzativo: soggetti coinvolti nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Nella sezione *Amministrazione Trasparente*, accessibile dalla *home-page* del sito web istituzionale della Regione siciliana, sono pubblicati dati, documenti e informazioni cui l'Amministrazione è tenuta ad adempiere in ossequio alle disposizioni normative vigenti in materia di trasparenza.

In considerazione della complessa struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale nonché del rilevante flusso informativo da pubblicare e da aggiornare nella sopra citata sezione, i soggetti che concorrono all'attuazione della normativa in materia di trasparenza sono il *Responsabile*, i *Referenti*, i *Dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione*, il *Webmaster del sito istituzionale* e i *Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale*, quali figure cardine che garantiscono, ciascuna per i profili di rispettiva competenza, il puntuale assolvimento dei previsti obblighi di pubblicazione. In particolare:

- il *Responsabile* svolge, ai sensi dell'art. 43 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, una funzione di vigilanza nei riguardi dell'attività posta in essere dai *Referenti* e nei casi di parziale o mancato adempimento degli obblighi di pubblicità effettua la segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e,

nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari. In materia di accesso civico è tenuto ad assicurare e controllare la sua regolare attuazione, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dagli articoli 5, 5 bis e 43, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013;

- i *Referenti* - individuati nei Dirigenti apicali e nei capi di Gabinetto dal Presidente della Regione rispettivamente con decreti n. 5760 del 4 ottobre 2013 e n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 - operando in sinergia con il Responsabile, tramite i dirigenti preposti alle proprie strutture intermedie, garantiscono (art. 43, comma 3, del d.lgs. 33/2013) il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dalle delibere adottate dall'ANAC, nonché provvedono al relativo monitoraggio. Ai Referenti è inoltre attribuita l'individuazione del soggetto Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale e la relativa comunicazione del nominativo al *RPCT*;
- il *Webmaster* del sito istituzionale svolge un'attività di supporto e segnalazione per gli aspetti tecnici concernenti la pubblicazione dei dati;
- i *Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale* sono i soggetti autorizzati alla pubblicazione di documenti, dati e informazioni sul sito istituzionale dell'Amministrazione, secondo le modalità prescritte dal d.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida adottate dall'ANAC.

Attuazione degli obblighi di pubblicità

Al fine del corretto e compiuto assolvimento degli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, anche per il triennio 2025-2027 sono individuate specifiche attività, riepilogate in un'apposita mappa, denominata Allegato D *Misura Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione 2025-2027*, che forma parte integrante della presente sottosezione.

Tale mappa, predisposta in conformità alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016, nel PNA 2022 e nel successivo aggiornamento 2023, costituisce il programma di lavoro di tutti i soggetti che concorrono all'attuazione delle disposizioni normative in materia di trasparenza e contiene sia gli obblighi previsti dalla legislazione nazionale sia quelli individuati dall'Amministrazione regionale per garantire un maggiore controllo diffuso sull'azione amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nello specifico, per ogni singolo contenuto dell'obbligo, a cui è stato attribuito un numero progressivo denominato onere informativo, vengono indicati:

- i riferimenti normativi
- i termini di aggiornamento
- i soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione di dati, documenti e informazioni
- i soggetti responsabili della pubblicazione del flusso informativo
- la tempistica di pubblicazione, termine massimo entro cui effettuare la pubblicità del flusso informativo
- la tempistica e l'individuazione del soggetto Responsabile del monitoraggio, quest'ultimo inteso quale responsabile del Dipartimento/Ufficio deputato a effettuare i controlli di primo livello sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, entro le scadenze ivi indicate.

Si evidenzia che il sopra citato Allegato D è stato opportunamente modificato in ottemperanza alle disposizioni contenute nel decreto legislativo 12 luglio 2024, n. 103 che ha introdotto un ulteriore obbligo di pubblicazione concernente i controlli sulle attività economiche, meglio trattato di seguito.

Semplificazione dell'attività di pubblicazione – Schemi standard

Nel corso dell'anno 2024 l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in attuazione della disposizione contenuta nell'art. 48 del d.lgs. 33/2013, con la delibera n. 495 del 25.09.2024⁴⁶, ha approvato in via definitiva tre nuovi schemi di pubblicazione al fine di consentire a ciascuna Amministrazione/Ente un più agevole e omogeneo inserimento di dati, documenti e informazioni nella sezione *Amministrazione Trasparente*. L'adozione di detti schemi ha lo scopo precipuo di semplificare e facilitare l'attività di pubblicazione e consultazione dei dati attraverso modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione. Gli schemi in argomento fanno riferimento agli obblighi di trasparenza previsti dal citato decreto 33/2013 e concernenti l'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4 bis), l'organizzazione (art. 13) e i controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31).

L'ANAC, per poter procedere all'aggiornamento della sezione *Amministrazione Trasparente* ed all'adeguamento dei propri sistemi, ha quindi concesso alle Amministrazioni un periodo transitorio di dodici mesi al termine del quale eserciterà la propria attività di vigilanza per verificare l'avvenuta pubblicazione dei dati in conformità agli schemi standard adottati.

Qualità dei dati pubblicati. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

La pubblicazione delle informazioni nella sezione *Amministrazione Trasparente* deve essere effettuata in conformità ai criteri di qualità, apertura e riutilizzo dei dati previsti dagli artt. 6, 7, 7 bis e 9, del d.lgs. 33/2013, ferma restando l'osservanza dei principi sul trattamento dei dati personali. Il rispetto dei requisiti sopra enunciati è indispensabile per una trasparenza effettiva ed utile sia per gli *stakeholder* sia per le pubbliche amministrazioni, nonché per consentire l'accessibilità alle persone con disabilità (cfr. art. 23 ter, comma 5 bis, del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.).

L'ANAC, unitamente agli schemi standard, con la citata delibera 495/2024 ha approvato il documento denominato *Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*⁴⁷ contenente raccomandazioni e indicazioni utili per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di *Amministrazione Trasparente*.

Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria restano ordinariamente pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini indicati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifiche disposizioni di legge.

Spirati i termini di pubblicazione, i dati, documenti e informazioni sono accessibili mediante l'attivazione dell'istituto dell'accesso civico "generalizzato" di cui all'art. 5, co.2, d.lgs. 33/2013.

Obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle attività economiche

Il decreto legislativo 12 luglio 2024, n. 103 recante "*Semplificazione dei controlli sulle attività economiche, in attuazione della delega al Governo di cui all'articolo 27, comma 1, della legge 5 agosto 2022, n. 118*" con l'art. 2, comma 5, ha modificato il d.lgs. 33/2013 introducendo l'art. 23 bis.

In particolare, il citato art. 23 bis dispone che *Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel proprio sito istituzionale nella sottosezione «Controlli sulle attività economiche» della sezione «Amministrazione trasparente» l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche per ottemperare alle*

⁴⁶<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-495-del-25-settembre-2024>

⁴⁷<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/263294549/All.+4+Istruzioni+operative+-+26.11.2024.pdf/a750cfd0-6bad-cd8c-8640-17a149537966?t=1732718398797>

disposizioni normative, secondo uno schema standardizzato elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica indicando altresì quelli eliminati.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha, quindi, messo a disposizione il suddetto schema standardizzato che deve essere compilato dalle Amministrazioni, sulla base delle proprie competenze e deve contenere il censimento dei controlli che ad esse fanno capo.

Per effetto delle disposizioni contenute nel suddetto d.lgs. 103/2024 quindi ciascuna Amministrazione deve procedere ad effettuare il censimento dei controlli sulle imprese allo scopo di garantire una piena conoscenza degli obblighi ai quali i soggetti controllati sono sottoposti. L'obiettivo perseguito dal decreto in argomento è l'individuazione e l'eliminazione di sovrapposizioni e duplicazioni dei controlli compiuti, anche a diversi livelli, ciò al fine di elaborare un quadro di sintesi volto ad una loro migliore razionalizzazione.

L'elenco in argomento, come previsto dal comma 2 dell'art. 23 bis del d.lgs. 33/2013, viene aggiornato con cadenza almeno triennale.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

Come già riferito nel sottoparagrafo 2.3.3.16 (Misure relative all'area di rischio contratti pubblici) tra le novità più rilevanti introdotte dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici) vi è la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti sottoposti alla disciplina del codice, ossia dei contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali.

In particolare l'art. 19, comma 1, della suddetta normativa, prevede che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurino la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti e, l'art. 21, commi 1 e 2, che le attività inerenti al citato ciclo di vita, che si articola in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, vengano gestite... *attraverso piattaforme e servizi digitali fra loro interoperabili ...*

Il citato Codice ha introdotto significative novità all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 in materia di assolvimento degli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Infatti la sopra richiamata disposizione - interamente sostituita dal comma 4 dell'art. 224 del *Codice* - nel fare rinvio (comma 1) per le modalità di pubblicazione dei dati, degli atti e delle informazioni a quanto previsto dall'articolo 28 del Codice dei contratti pubblici, prevede, al comma 2, che *gli obblighi di pubblicazione ... si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.*

L'articolo 28 del Codice dei contratti, cui viene fatto espresso rinvio, dispone, al comma 1, che *le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ... sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.*

Il successivo comma 2 precisa che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), il compito di assicurare il collegamento tra la sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale e la stessa BDNCP secondo le disposizioni di cui al d.lgs.33/2013.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, in attuazione del nuovo Codice dei contratti, ha quindi emanato, tra gli altri, i seguenti provvedimenti:

- delibera n. 261 del 20 giugno 2023⁴⁸ con cui l'Autorità individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

⁴⁸rinvenibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-261-del-20-giugno-2023-provvedimento-art-23-bdnpc>

- delibera n. 264 del 20 giugno 2023⁴⁹ - integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 - con la quale l'Autorità, in attuazione dell'art. 28, comma 4, individua i documenti, i dati e le informazioni relativi alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 28 del codice e dell'articolo 37 del decreto trasparenza.

In particolare, nella citata delibera n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti quindi:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'art. 9 bis del d.lgs. n. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'art. 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023⁵⁰;

- con l'inserimento nella sottosezione *bandi di gara e contratti* della sezione *Amministrazione Trasparente* del proprio sito istituzionale di un collegamento ipertestuale che rinvia, anche per ciascuna procedura, ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP, secondo le regole tecniche di cui al provvedimento ANAC adottato con Delibera n. 261/2023;

- con la pubblicazione in *Amministrazione Trasparente* dei documenti, dei dati e delle informazioni per i quali non sussiste alcun obbligo di comunicazione alla BDNCP e che l'ANAC ha individuato nell'Allegato 1) della suddetta delibera n. 264/2023 e che, di conseguenza, sono stati ricompresi nel più volte citato Allegato D *Misura Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione 2025-2027*.

Appare opportuno evidenziare inoltre che l'ANAC, nel PNA 2023 - dedicato per intero al tema dei contratti pubblici - ha fornito ulteriori indicazioni che in parte modificano quanto previsto dal PNA 2022 relativamente al regime di trasparenza applicabile distinguendo le diverse seguenti fattispecie:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui all'art. 19 e seguenti e dalle delibere ANAC n.261/2023 e n.264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

L'Autorità ha specificato ulteriormente che in materia di contratti pubblici del PNRR resta ferma la disciplina speciale dettata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) per i dati sui contratti PNRR

⁴⁹rinvenibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-264-del-20-giugno-2023-provvedimento-art.-28-trasparenza>

⁵⁰informazioni riguardanti: a) programmazione: 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture; b) progettazione e pubblicazione: 1. gli avvisi di pre-informazione; 2. i bandi e gli avvisi di gara; 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici; c) affidamento: 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità; 2. gli affidamenti diretti; d) esecuzione: 1. la stipula e l'avvio del contratto; 2. gli stati di avanzamento; 3. i subappalti; 4. le modifiche contrattuali e le proroghe; 5. le sospensioni dell'esecuzione; 6. gli accordi bonari; 7. le istanze di recesso; 8. la conclusione del contratto; 9. il collaudo finale; e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022 (aggiornata dalle Linee guida e Circolari adottate dal MEF).

L'utilizzo della piattaforma *Sitas TG*, collegata all'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, assolve agli adempimenti relativi alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici ed assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza per tutti i dati trasmessi alla BDNCP.

Appare necessario, poi, fare riferimento alla figura del RUP quale soggetto responsabile cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di documenti, dati e informazioni. Le funzioni ed i compiti assegnati a detta figura - disciplinati dall'art. 15 e nell'allegato 1.2 del codice – attengono ora alle fasi del progetto; in particolare, il RUP è tenuto a provvedere all'acquisizione del CIG, nel caso in cui non sia nominato un responsabile per la fase di affidamento, restando responsabile degli adempimenti prescritti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Occorre richiamare l'attenzione, infine, sul regime di responsabilità e sulle sanzioni che incombono sulle stazioni appaltanti nel caso di inadempimento degli obblighi di trasparenza previsti all'art. 222, commi 9 e 13 del codice, e specificate all'art. 8 della delibera ANAC n.264/2023.

Misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

Il sistema di prevenzione della corruzione, rafforzato dal d.lgs. n. 97/2016 e dalle conseguenti deliberazioni dell'ANAC (nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016), considera l'accesso civico quale principale strumento di perseguimento degli obiettivi di trasparenza amministrativa non più solo finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 prevede due tipologie di accesso civico e, nello specifico, il comma 1 attribuisce a chiunque il diritto di chiedere documenti, informazioni o dati per i quali sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria o sia stata effettuata parzialmente sul sito istituzionale dell'Amministrazione (cd. accesso civico semplice), mentre il successivo comma 2 garantisce a tutti la possibilità di accesso a dati e documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti (cd. accesso civico generalizzato).

Unico limite posto all'esercizio del diritto di accesso generalizzato è il necessario contemperamento con gli interessi pubblici (relazioni internazionali, sicurezza e ordine pubblico, etc..) e privati (tutela dei dati personali, interessi commerciali e industriali, etc ...) di cui all'art. 5 bis del medesimo decreto 33.

Nei casi di mancato riscontro, rigetto o parziale accoglimento di una richiesta di accesso civico generalizzato i commi 7 e 9 del sopra citato articolo 5 prevedono il ricorso all'istituto del riesame, rimedio che può essere attivato rispettivamente dall'autore dell'istanza di accesso e dall'eventuale controinteressato.

L'Amministrazione regionale, in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC con delibera n. 1309/2016 e dal Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione con circolare n. 2/2017, ha emanato diversi atti di indirizzo, fra i quali riveste particolare importanza la Direttiva Presidenziale adottata con decreto n. 5257 del 18 settembre 2017, contenente le modalità operative necessarie ad assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato e l'istituzione del relativo Registro.

Con successiva direttiva prot. n. 64261 del 7 giugno 2018, il Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale, in analogia ai contenuti dell'Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016, ha diramato le ulteriori indicazioni operative ai fini dell'implementazione e aggiornamento del *Registro degli accessi* pubblicato dai Dipartimenti/Uffici dell'Amministrazione regionale, con cadenza semestrale, nella sottosezione *Accesso Civico* della sezione *Amministrazione Trasparente* del sito web istituzionale.

L'osservanza di tale adempimento garantisce, mediante la consultazione delle informazioni ivi contenute, la conoscenza di dati e documenti ai quali l'Amministrazione ha consentito l'accesso.

In ragione della specifica rilevanza riconosciuta dal legislatore all'istituto dell'accesso civico, anche nel corso dell'anno 2024, è stata condotta una costante azione di sensibilizzazione nei confronti degli Uffici regionali attraverso il richiamo al dovere di cooperazione previsto dall'art. 6, del D.P.R. n. 184 del 2006, nonché dal paragrafo 6 della sopra citata Direttiva Presidenziale adottata con decreto n. 5257/2017.

Nel corso dell'anno 2024 il *RPCT* è stato destinatario di una istanza di accesso civico semplice, che ha comportato un adeguamento nella pubblicazione dei dati.

Per quanto concerne l'accesso civico generalizzato risultano presentate n. 321 richieste all'Amministrazione regionale. Tale dato è stato ricavato dall'analisi e aggregazione delle informazioni contenute nei *report* trasmessi dai *Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*, in attuazione dell'attività programmata nella misura "Trasparenza" del PIAO 2024-2026. Nel medesimo periodo sono stati attivati 8 procedimenti di riesame finalizzati ad ottenere risposte a pregresse istanze di accesso civico generalizzato di cui soltanto tre hanno comportato l'adozione di un provvedimento di accoglimento da parte del *RPCT*.

Indicazioni utili per una corretta compilazione del registro degli accessi

Qualificazione istanze di accesso	Non sono da inserire nel registro degli accessi: - mere richieste di informazione generiche; - richieste informative provenienti da pubbliche amministrazioni attinenti a rapporti di collaborazione istituzionale.
Classificazione delle istanze	Tipologie di accesso: documentale (art. 22 L. 241/1990); civico semplice (art. 5 comma 1, d.lgs. 33/2013) di esclusiva competenza del <i>RPCT</i> ; civico generalizzato (art. 5 comma 2, d.lgs. 33/2013). Prestare attenzione alla corretta individuazione delle istanze da inserire nel pertinente registro, ciò al fine di garantire l'attendibilità dei dati in sede di monitoraggio
Oggetto delle istanze di accesso	Nella descrizione dell'oggetto occorre: - rendere facilmente comprensibile quale sia il dato o il documento richiesto quindi evitare diciture generiche quali ad esempio istanza di accesso generalizzato o richiesta atti; - provvedere all'anonimizzazione dei dati relativi a persone fisiche (nominativi o qualunque altro dato che consenta di risalire all'identificazione di una persona fisica) mediante l'inserimento di opportuni <i>omissis</i> ; - oscurare dati identificativi di persone giuridiche se soggetti richiedenti o coinvolti nel procedimento mediante <i>omissis</i> ovvero indicare i riferimenti generici alla società, ditta o ente associativo
Ulteriori indicazioni	Nella compilazione del registro degli accessi si raccomanda di: - indicare gli estremi del protocollo di entrata di tutte le istanze pervenute nonché i relativi estremi di riscontro, considerata la rilevanza che la legge attribuisce al rispetto del termine di conclusione del procedimento; - verificare che venga compilato il campo "decisione dell'Ufficio" specificando, a seguito della conclusione del procedimento se l'istanza sia stata accolta, rifiutata, parzialmente accolta o differita; - specificare obbligatoriamente la motivazione del rifiuto, del differimento, o dell'eventuale accoglimento parziale.

Accesso ai dati sui contratti pubblici

L'accesso ai dati, documenti e informazioni dei contratti pubblici è disciplinato dall'articolo 35 del d.lgs. 36/2023, che al comma 1 recita, *Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

Il successivo comma 2, inoltre, prevede che *fatta salva la disciplina prevista dal codice per i contratti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza ...*, la possibilità di ricorrere al potere di differimento del diritto di accesso nei casi specificamente indicati nella medesima disposizione e comunque nei limiti di quanto previsto al comma 3 rendendo, pertanto, i documenti, i dati e le informazioni sottratti all'ostensione unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

Nel rinviare alla puntuale elencazione contenuta nelle su citate disposizioni, preme richiamare l'attenzione sul comma 4 del medesimo articolo 35 il quale definisce i casi di esclusione dal diritto di accesso e di ogni forma di divulgazione, salvo quanto previsto al successivo comma 5 che riconosce al concorrente il diritto di accesso ai dati della procedura di gara alla quale partecipa qualora l'ostensione degli stessi risulti indispensabile ai fini della difesa in giudizio dei propri interessi giuridici.

L'articolo 35 in argomento, nel richiamare espressamente la disposizione contenuta all'art. 5 del d.lgs. 33/2013, sancisce che anche in materia di contratti pubblici trovano applicazione gli istituti dell'accesso civico semplice e generalizzato (art. 5, commi 1 e 2, del d.lgs 33/2013).

Pertanto, nel caso di parziale o omessa pubblicazione dei dati nella BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice deve essere presentata al *RPCT* dell'Amministrazione regionale al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti alla elaborazione o trasmissione dei dati secondo quanto previsto nell'Allegato D *Misura Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione* del PIAO 2025-2027. Nell'ipotesi in cui sia stato accertato che l'Amministrazione abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP, la richiesta di accesso civico deve essere presentata al *RPCT* di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Fermo restando il termine di durata dell'obbligo di pubblicazione previsto al comma 3 dell'art. 8 del d.lgs. 33/2013, i dati relativi ai contratti pubblici sono comunque accessibili mediante la presentazione di apposita istanza di accesso civico generalizzato. Ne consegue che la BDNCP e l'Amministrazione, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati al fine di soddisfare l'eventuale pretesa avanzata dall'istante.

Pubblicità degli enti pubblici vigilati, società partecipate ed enti di diritto privato in controllo pubblico

L'art. 22 del d.lgs. 33/2013 pone in capo alle Amministrazioni Pubbliche vigilanti, controllanti o partecipanti l'obbligo di pubblicare e aggiornare annualmente l'elenco degli enti pubblici vigilati, delle società partecipate e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, corredato da dati e informazioni elencati nel medesimo art. 22.

Al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione di cui sopra, ciascun Dipartimento/Ufficio dell'Amministrazione regionale che esercita attività di vigilanza e controllo deve svolgere un'attenta ricognizione delle società e degli enti vigilati, partecipati o controllati verificandone la natura giuridica, le attività svolte e gli adempimenti da porre in essere in attuazione della vigente normativa in materia di trasparenza. All'esito di tale attività ricognitiva i medesimi Dipartimenti/Uffici devono procedere alla verifica della corretta pubblicità di tutti i dati previsti all'art. 22 del d.lgs. 33/2013, riepilogati nel più

volte citato Allegato D *Misura Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione 2025-2027*, rinviando al sito degli enti o delle società per le informazioni che questi sono tenuti direttamente a pubblicare⁵¹.

La mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti, come disposto dal comma 4 del medesimo art. 22, comporta il divieto di erogare a favore dei suddetti enti e società somme a qualsivoglia titolo da parte dell'Amministrazione interessata, fatta eccezione per i pagamenti che la stessa deve corrispondere a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte a suo favore da parte dei medesimi enti e società⁵².

L'applicazione della sanzione del divieto di erogazione delle somme viene, altresì, estesa dall'art. 19, comma 7, del d.lgs. 175/2016, ai casi di mancata o incompleta pubblicazione, sui siti *web* delle società e delle pubbliche amministrazioni interessate, dei provvedimenti di cui ai commi 5⁵³ e 6⁵⁴ della medesima disposizione. Tale divieto è esteso anche in caso di mancata o incompleta pubblicazione nei siti *web* delle società a controllo pubblico dei provvedimenti con cui le stesse stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale (art. 19, commi 2 e 3, del d.lgs. 175/2016).

Ne consegue che il Dipartimento/Ufficio che esercita attività di vigilanza e controllo, prima dell'erogazione di somme a qualsiasi titolo nei confronti degli enti e delle società di cui all'art. 22, è tenuto a verificare nella sezione *Amministrazione Trasparente* l'avvenuta pubblicazione di tutti i dati previsti al comma 2 del più volte citato art. 22, nonché dei provvedimenti di cui all'art. 19, commi 5 e 6, del d.lgs. 175/2016 per le società in controllo pubblico. Sempre per queste ultime, l'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale, struttura tenuta ad effettuare il dovuto controllo, deve verificare l'avvenuta pubblicazione dei provvedimenti previsti all'art. 19, comma 2, del medesimo d.lgs. 175/2016 sul sito *web* delle società controllate.

La violazione degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 22, comma 2, del d.lgs. 33/2013 e dall'art. 19, commi 2, 5 e 6, del d.lgs. 175/2016, comporta l'applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del d.lgs. 33/2013.

Tutela della Privacy

La pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione *Amministrazione Trasparente*, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali, ciò con specifico riferimento alle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 e nel decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Il Garante per la protezione dei dati personali, con delibera n. 243 del 15 maggio 2014, "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", ha fornito, in modo unitario, misure e accorgimenti volti a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nella diffusione di dati personali sui propri siti *web* istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa. Tali Linee guida, in attesa del

⁵¹Gli adempimenti che incombono sulle società e sugli enti di diritto privato vigilati, controllati e partecipati sono indicati nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1134 del 20 novembre 2017

⁵²Tale divieto si applica solo nei casi in cui l'omessa o incompleta pubblicazione dei dati di cui al comma 2, dell'art. 22 del d.lgs. 33/2013, dipenda dalla mancata comunicazione degli stessi da parte degli enti e delle società, qualora tali dati non siano già nella diretta disponibilità delle Amministrazioni (Linee guida ANAC n. 1310/2016).

⁵³*Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera.*

⁵⁴*Le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello*

relativo aggiornamento, continuano a costituire utile riferimento in quanto il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte delle pubbliche amministrazioni è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che il su detto trattamento è consentito esclusivamente se previsto da una norma di legge o, nei casi sanciti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, l'Amministrazione regionale prima di divulgare sul proprio sito *web* documenti e informazioni contenenti dati personali deve verificare la sussistenza della previsione normativa, anche di settore, e la relativa pubblicazione deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679⁵⁵ e nel "Codice in materia di protezione dei dati personali".

In materia di protezione dei dati personali anche il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone che *"Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

L'importanza della tutela dei dati personali trova una ulteriore conferma all'art. 5, comma 7, del medesimo decreto 33 in cui è previsto che nel caso di richiesta di riesame, laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della *"protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia"* (art. 5 bis, comma 2, lett. a), d.lgs. 33/2013), il RPCT è tenuto a richiedere il parere del Garante della protezione dei dati.

Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

Il comma 1 dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013 prevede che *"L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"*.

Il comma 2 del medesimo articolo sancisce che *"Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile"*.

In merito alle sanzioni previste dal comma 1 dell'art. 46 sopra riportato si richiama l'attenzione:

- sulla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019, che ha affermato la parziale illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1 bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, riguardante gli incarichi dirigenziali;
- sulle collegate previsioni contenute nell'art. 1, comma 7, del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162⁵⁶.

Il successivo art. 47 del decreto 33, invece, sancisce l'applicazione delle misure sanzionatorie da adottare nei casi di violazione di specifici obblighi di trasparenza previsti dal già citato art. 14 e dall'art. 22 del medesimo decreto. L'ANAC con provvedimento n.386 del 26 luglio 2023, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14 settembre 2023, ha adottato il testo consolidato del *Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*,

⁵⁵ rinvenibile al link: <https://www.garanteprivacy.it/il-testo-del-regolamento>; *faq* in materia di trasparenza rinvenibili al link: <https://www.garanteprivacy.it/faq/trasparenza-online>

⁵⁶ convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, modificata dal comma 16 dell'art. 1 del decreto legge 31 dicembre 2020, n. 183, convertito, con modificazioni, dalla L. 26 febbraio 2021, n. 21, che prevede una proroga dei termini per l'approvazione del regolamento in tema di pubblicazioni dei dati di cui all'art. 14, comma 1-bis, del d.lgs. 33/2013.

come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Il predetto regolamento disciplina il procedimento sanzionatorio per l'irrogazione, da parte dell'Autorità, delle sanzioni di cui all'art. 47 del d.lgs.n. 33/2013 e dell'art. 19 del d.lgs.19 agosto 2016, n. 175.

Dati Ulteriori

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. f), della legge 190/2012 e dell'art. 7 bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013, le pubbliche amministrazioni possono prevedere la pubblicazione di dati, informazioni e documenti *ulteriori* rispetto a quelli prescritti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

La pubblicazione dei dati in argomento deve essere effettuata nel rispetto dei limiti indicati dall'art. 5 bis, del d.lgs. 33/2013 e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali, ove presenti.

Come negli anni precedenti, anche per il triennio preso a riferimento, ciascun *Referente*, in ragione delle competenze ascritte alla struttura cui è preposto, può suggerire la pubblicazione di ulteriori dati rispetto a quelli prescritti dalla normativa vigente in materia di trasparenza o previsti dal presente Piano. Tale proposta deve essere comunicata al *Responsabile*, entro il 10 novembre di ogni anno, al fine di valutare il relativo inserimento nell'aggiornamento annuale della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO.

E' esclusa la possibilità di unilaterali determinazioni da parte di singoli *Referenti*, suscettibili di incidere direttamente sull'organizzazione della sezione *Amministrazione Trasparente* del sito *web* dell'Amministrazione.

Nello specifico, i dati ulteriori individuati e costantemente aggiornati dall'Amministrazione regionale riguardano:

- gli incarichi commissariali conferiti a soggetti interni o esterni all'Amministrazione;
- i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, comma 28, della L.190/2012;
- gli atti con i quali sono stati determinati i criteri e le modalità seguiti dagli Uffici per il controllo delle dichiarazioni ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 445/2000 e la relazione contenente gli esiti dei controlli;
- l'Agenda Trasparente;
- l'elenco dei responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale;
- l'elenco dei referenti per le proposte di semplificazione;
- la lista dei contratti *Information and Communication Technology (ICT)* sottoposti a monitoraggio.

In ultimo, si precisa che i *Referenti* dovranno provvedere agli adempimenti correlati all'attuazione delle sopra elencate misure di prevenzione secondo le indicazioni e le scadenze previste nella già richiamata *Tavola Sinottica Misure 2025-2027*.

2.3.5 - Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

La calendarizzazione della attività di monitoraggio, opportunamente dettagliata nell'ambito della specifica sottosezione 4.2, del presente Piano, è richiamata nella *Tavola sinottica Misure 2025-2027* che costituisce allegato al presente documento.

Nell'anno 2024, l'attività di verifica del *Responsabile* ha interessato tutti i Dipartimenti/Uffici dell'Amministrazione ed è stata condotta mediante accurata analisi delle schede di *report* pervenute e con riferimento alla misura trasparenza anche mediante la consultazione dei dati, documenti e informazioni presenti nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Le criticità rilevate sono state oggetto

di apposite *check-list* trasmesse ai *Referenti*. Non sono mancate le interlocuzioni telefoniche intrattenute dall'Ufficio del *Responsabile* col personale dei Dipartimenti/Uffici interessati. Tale attività di collaborazione è stata oggetto di numerosi scambi di dati e informazioni con tutte le strutture organizzative dell'Amministrazione nei confronti delle quali l'Ufficio del *RPCT* ha svolto una costante azione di impulso rendendosi parte attiva per favorire l'elaborazione della documentazione da produrre. In alcuni casi, considerate le difformità riscontrate o la particolare sensibilità di taluni processi, si è proceduto ad effettuare le convocazioni delle relative strutture per rimarcare le priorità di intervento con adeguati correttivi.

All'esito di tale attività di *audit* è stato possibile rilevare che con spirito di sempre maggiore collaborazione i *Referenti* hanno accolto i suggerimenti del *Responsabile* mostrando disponibilità nell'intervenire con i necessari correttivi per colmare il *gap* rispetto ai risultati attesi.

Di seguito si relaziona brevemente sullo stato di attuazione di ogni singola misura:

- *Trasparenza*: dall'attività di verifica condotta dal *Responsabile* sui dati, documenti e informazioni pubblicati nelle pertinenti sottosezioni della sezione *Amministrazione Trasparente* è emerso il raggiungimento di un buon livello di assolvimento degli obblighi di trasparenza indicati nell'Allegato D al PIAO 2024-2026;
- *Codice di comportamento*: dal *report* redatto dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari risultano 6 violazioni; non sono pervenute richieste di parere relative all'applicazione del Codice di comportamento;
- *Rotazione del personale*: la verifica sull'attuazione della misura mira ad acquisire dai *Referenti* di ogni Dipartimento/Ufficio, oltre ai dati quantitativi relativi alla rotazione, quelli riguardanti la consistenza numerica del personale, la distribuzione nelle aree di rischio corruzione, le esigenze formative dei dipendenti interessati dalla rotazione e le eventuali criticità riscontrate nell'attuazione della misura. La totalità dei Dipartimenti ha predisposto o aggiornato il *Programma di rotazione* relativo al triennio di riferimento, coerentemente con le indicazioni fornite dal *Responsabile* nella direttiva prot. 97 del 4 marzo 2024. Alcune strutture hanno, inoltre, presentato richieste di attivazione di corsi di formazione destinati al personale da ruotare;
- *Conflitto di interessi*: dai *report* dei *Referenti* è emerso che non sono pervenute segnalazioni di casi di conflitto di interessi;
- *Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti*: dai *report* dei *Referenti* non è emersa alcuna segnalazione sullo svolgimento di incarichi non autorizzati;
- *Inconferibilità e Incompatibilità incarichi dirigenziali*: dai *report* dei *Referenti* è emerso che sono state effettuate n. 262 verifiche sulle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e n. 378 sulle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità. Non si registrano violazioni;
- *Attività successive alla cessazione dal servizio (Pantouflage)*: dai *report* pervenuti è emerso il rispetto delle indicazioni prescritte. Non risultano violazioni in ordine al divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001;
- *Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA*: dalle informazioni acquisite dai *Referenti* tramite le schede *report* pervenute, è emerso che non sono state rilevate violazioni in ordine al divieto di cui all'art. 35 bis del d.lgs.165/2001;
- *Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito (Whistleblower)*: nel periodo di riferimento sono pervenute due segnalazioni di *whistleblowing*. Le stesse, i cui dati identificativi sono stati trattati secondo la normativa in materia di *privacy*, sono state sottoposte, prioritariamente, alla verifica di ammissibilità in ordine alla sussistenza dei presupposti

soggettivi e oggettivi indicati nel d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24. In entrambi i casi è stata rilevata l'inammissibilità -comunicata agli interessati- e, conseguentemente, si è proceduto alla archiviazione delle stesse. Anche per il triennio a venire resta a carico del *RPCT* lo svolgimento delle attività di analisi e di verifica delle segnalazioni ricevute;

- *Formazione del personale*: nell'anno 2024 l'attività formativa è proseguita in continuità con quella realizzata nell'anno precedente ed è stata data particolare attenzione ai percorsi di "onboarding" sui temi dell'anticorruzione, del Codice di comportamento e della trasparenza destinati ai dipendenti neo assunti, non trascurandosi quelli destinati al personale già da tempo in servizio;
- *Monitoraggio dei tempi procedurali*: i Dipartimenti regionali hanno provveduto alla predisposizione della relazione prescritta dalla misura riguardante l'attestazione di avvenuto adempimento dell'obbligo di monitoraggio e di pubblicazione nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito web istituzionale dei procedimenti riferiti all'anno solare precedente per i quali, nei casi di inosservanza dei termini, a fronte delle criticità rilevate, sono state illustrate le iniziative assunte o programmate ai fini della relativa risoluzione;
- *Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni*: all'esito delle verifiche condotte dai *Referenti* sulle dichiarazioni acquisite, ex art. 1, comma 9, lettera e) della L.190/2012, gli Uffici interessati non hanno rilevato violazioni;
- *Mappatura delle aree di rischio*: preme, preliminarmente, evidenziare, il carattere prioritario e trasversale della misura in argomento. Infatti, i processi mappati, opportunamente presidiati da idonee misure di prevenzione adottate nell'ambito delle rispettive strutture organizzative, costituiscono l'unità di analisi per accertare la sostenibilità e l'efficacia di tutte le misure.

Pertanto, nell'anno 2024, al fine di pervenire alla elaborazione di una mappatura sempre più completa e semplificata, il *Responsabile* ha diramato la direttiva prot n. 191/*RPCT* del 27 maggio 2024 con la quale è stato chiesto ai *Referenti* di procedere all'aggiornamento della mappatura tenendo conto anche delle indicazioni diramate dall'ANAC nel PNA 2023, nonché delle informazioni contenute nel *Registro degli eventi rischiosi ed Elenco delle misure specifiche* elaborato nell'anno 2023.

Inoltre, al fine di rendere l'azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi più efficace, è stato raccomandato agli uffici regionali di prevedere, accanto a quelle generali, misure sempre più specifiche a presidio di quei processi che evidenziano un *rating* di rischio più elevato. Infine, per assicurare una sempre maggiore aderenza delle misure di prevenzione della corruzione agli orientamenti dell'ANAC, per definire l'intero *iter* di ponderazione del livello di rischio, si è chiesto ai *Referenti* di indicare nel documento *Mappatura* la motivazione sottesa al valore di rischio complessivo ottenuto.

Nell'espletamento della sopra delineata attività i *Referenti* sono stati coadiuvati dall'Ufficio del *RPCT*, che seppur nei limiti delle risorse umane disponibili, ha costantemente affiancato le strutture organizzative mediante confronti telefonici e incontri in presenza presieduti dal *Responsabile*.

In tali occasioni si è proceduto a svolgere attività di supporto agli Uffici nell'espletamento degli adempimenti connessi all'attuazione della misura. Tale attività ha riservato ampio spazio anche all'analisi delle motivazioni sottese ai giudizi sintetici espressi dai *Referenti* nella fase di *self assessment*, considerando l'importanza dell'adozione del criterio prudenziale per fornire maggiore tutela ai casi dubbi. Ciò sia per assicurare una complessiva coerenza delle valutazioni formulate, sia per evitare una possibile sottovalutazione della stima del rischio con la

conseguente mancata individuazione delle più idonee misure di prevenzione e di contrasto della corruzione.

Inoltre, ai fini del prescritto aggiornamento della mappatura, si è suggerito ai Dipartimenti/Uffici di tenere conto:

- delle evidenze di fatti corruttivi verificatisi anche in altre strutture organizzative e/o in periodi precedenti nella medesima area di rischio;
- del livello di rischio attribuito da altri *Referenti* a processi analoghi;
- degli esiti delle verifiche condotte dal *RPCT* nell'ambito delle strutture regionali;
- della necessità di mappare alcuni processi comuni ai Dipartimenti/Uffici dell'Amministrazione.

Pertanto, su *input* del *Responsabile*, taluni *Referenti* hanno proceduto ai necessari approfondimenti anche rivalutando l'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione individuate per il trattamento del rischio corruttivo.

Come programmato, le mappature pervenute sono state sottoposte ad un monitoraggio di secondo livello condotto dal *Responsabile* che nel verificare la coerenza tra le informazioni ivi contenute e le indicazioni fornite, sia con la citata direttiva prot. 191/2024 sia nel corso degli incontri in presenza, ha prestato particolare attenzione agli esiti dall'attività di autovalutazione del rischio curata dai *Referenti* che si è conclusa con la formulazione di un giudizio sintetico accompagnato da una motivazione.

La *Mappatura* revisionata e aggiornata dai Dipartimenti/Uffici costituisce allegato al presente PIAO 2025/2027.

E ancora, i *Referenti* hanno dato cognizione al *RPCT* dell'attività di revisione autonomamente condotta sulla mappatura dei processi di pertinenza mediante compilazione dell'apposita scheda di *report* elaborata al 31 ottobre 2024;

- *Patti di integrità negli affidamenti*: i Dipartimenti/Uffici hanno comunicato che non sono state rilevate violazioni ai Patti di integrità sottoscritti;
- *Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile*: dalle informazioni acquisite dai *Referenti* tramite compilazione della pertinente scheda di *report*, è emerso che da parte della società civile, anche per il tramite dell'URP, non sono pervenute segnalazioni, né suggerimenti, osservazioni e proposte atti a migliorare le azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.
- *Iniziativa di informatizzazione dei processi*: l'Autorità regionale per l'innovazione tecnologica ha comunicato che nel periodo di riferimento non sono state acquisite, da parte delle strutture organizzative dell'Amministrazione, istanze riguardanti processi da informatizzare;
- *Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate*: pur permanendo alcune criticità nell'attuazione e nella piena sostenibilità della misura, determinate prevalentemente da difficoltà di interlocuzione con gli enti/società, i Dipartimenti/Uffici interessati hanno condotto una sempre più intensa attività di impulso volta alla risoluzione delle difformità rilevate;
- *Misure relative all'area di rischio contratti pubblici*: la totalità dei Dipartimenti/Uffici che trattano processi rientranti nell'Area di rischio "contratti pubblici" ha comunicato che gli stessi sono stati mappati e che per presidiarli adeguatamente sono state previste anche misure di prevenzione specifiche che risultano sostenibili ed efficaci per contenere il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il *Responsabile*, per l'anno 2025, trasmetterà ai *Referenti* le schede di *report*, opportunamente revisionate anche alla luce dei contenuti del vigente PNA, finalizzate alla verifica dell'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi all'attuazione delle misure sopra descritte nel rispetto dei termini assegnati.

Infine -riconoscendo notevole importanza al confronto tra i soggetti dell'Amministrazione coinvolti nell'attività di programmazione, affinché venga ulteriormente approfondita l'efficacia degli strumenti in atto ed eventualmente promossa l'assunzione di nuove iniziative finalizzate alla più compiuta attuazione delle politiche di prevenzione- l'attività di riesame e di aggiornamento si svolgerà anche tenendo conto:

- delle eventuali innovazioni normative in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- delle indicazioni dei soggetti che svolgono attività di indirizzo, in special modo dell'ANAC;
- della valutazione di impatto del contesto esterno e interno;
- del verificarsi di eventuali episodi di corruzione o di cattiva gestione;
- della emersione di processi afferenti in aree di rischio non considerati nel periodo precedente;
- della eventuale individuazione di nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio;
- degli esiti delle attività poste in essere nel precedente periodo di applicazione;
- degli eventuali suggerimenti formulati dai *Referenti* per la risoluzione delle criticità riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

L'attività di monitoraggio, riesame e aggiornamento si sostanzia nel ciclo di miglioramento continuo dei processi (c.d. *ciclo di Deming*, o del *PDCA*, *Plan-Do-Check-Act*), utilizzando in modo ottimale le risorse disponibili, attraverso la sequenza continua delle fasi di pianificazione-esecuzione-verifica-azione.



3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 – Assetti organizzativi e organigramma

La Sicilia, con le isole Eolie, Egadi, Pelagie, Ustica e Pantelleria, ai sensi dell'articolo 1 dello Statuto, approvato con Regio Decreto Legislativo 15 maggio 1946, n. 455, è una "Regione autonoma fornita di personalità giuridica, entro l'unità politica dello Stato italiano, sulla base dei principi democratici che ispirano la vita della Nazione".

Organi della Regione sono:

- l'Assemblea Regionale Siciliana;
- il Presidente della Regione;
- la Giunta regionale.

La Giunta è composta dal Presidente della Regione e da dodici Assessori regionali.

Ai sensi dell'art. 6 della legge regionale 29 dicembre 1962, n. 28 e successive modifiche ed integrazioni, l'Amministrazione della Regione è ordinata nella Presidenza della Regione e nei seguenti Assessorati regionali:

- Assessorato delle attività produttive;
- Assessorato dei beni culturali e dell'identità siciliana;
- Assessorato dell'economia;
- Assessorato dell'energia e dei servizi di pubblica utilità;
- Assessorato della famiglia delle politiche sociali e del lavoro;
- Assessorato delle autonomie locali e della funzione pubblica;
- Assessorato delle infrastrutture e della mobilità;
- Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale;
- Assessorato dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea;
- Assessorato della salute;
- Assessorato del territorio e dell'ambiente;
- Assessorato del turismo, dello sport e dello spettacolo;

L'organizzazione amministrativa della Regione è articolata in strutture di massima dimensione, strutture di dimensione intermedia, denominate aree e servizi, ed unità operative di base.

Le suddette strutture sono aggregate, per funzioni omogenee, nella Presidenza della Regione e nei suddetti Assessorati sottoposti, rispettivamente, alla direzione politica del Presidente della Regione e degli Assessori regionali.

L'articolazione e le funzioni dei Dipartimenti regionali sono disciplinate dal D.P.Reg. 5 aprile 2022, n. 9, pubblicato nella G.U.R.S. n. 25 dell'1 giugno 2022 ed entrato in vigore il 16 giugno 2022, a seguito del quale sono stati rimodulati gli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali, rideterminando il numero complessivo delle strutture intermedie e delle unità operative di base.

In ultimo, l'articolo 38 della legge regionale 31 gennaio 2024, n. 3 "Disposizioni varie e finanziarie" ha apportato una modifica all'ordinamento della Presidenza della Regione Siciliana, con l'istituzione del Dipartimento regionale del Cerimoniale e dei siti presidenziali e la contestuale soppressione dell'Ufficio

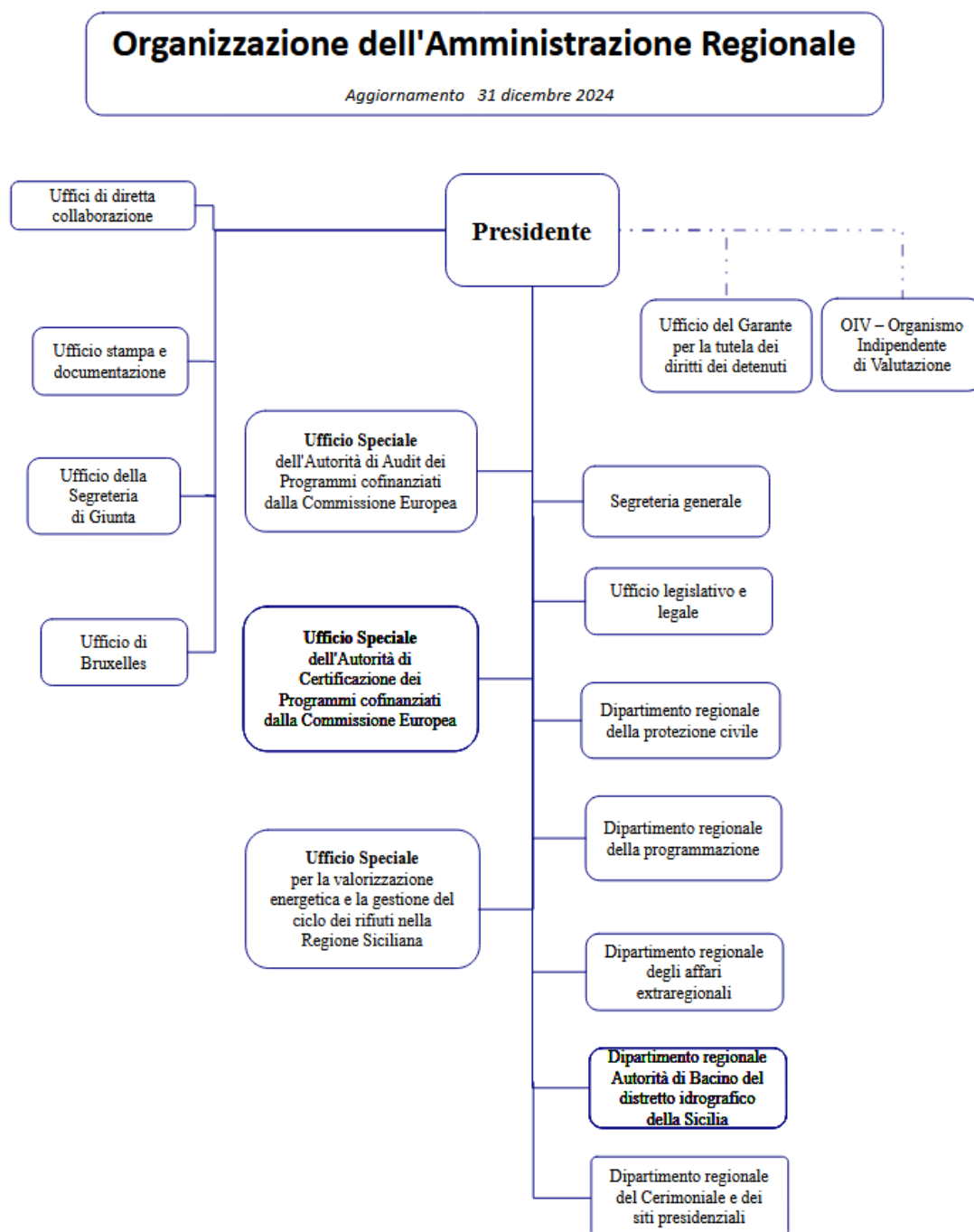
di rappresentanza e del cerimoniale, di cui all'articolo 58 della legge regionale 3 maggio 2001, n. 6 e successive modifiche.

L'articolazione e le funzioni del nuovo Dipartimento sono state disciplinate con il D.P.Reg. 28 agosto 2024, n. 29, pubblicato nella G.U.R.S. n. 53 del 29 novembre 2024.

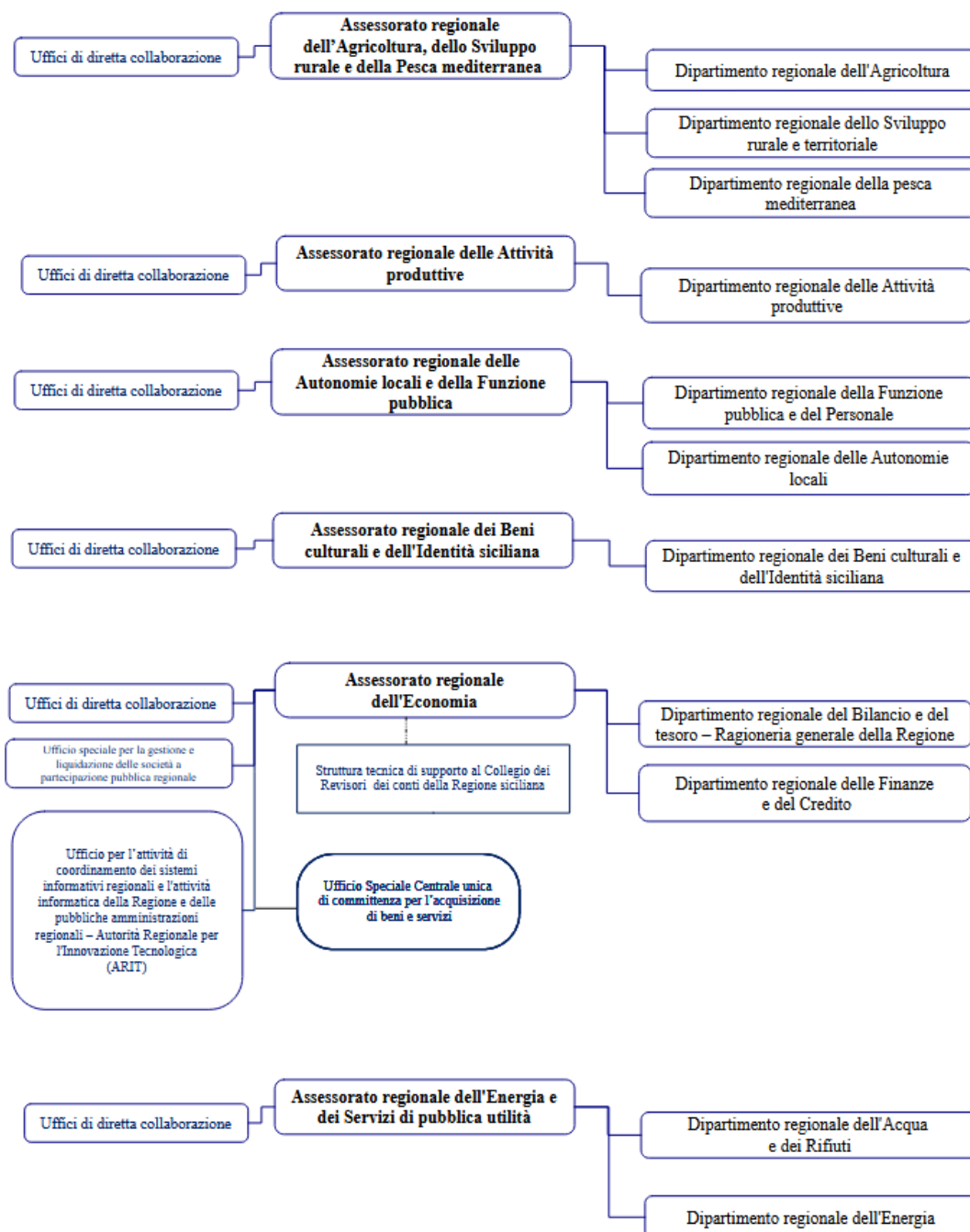
Di seguito si riporta l'articolazione dell'Amministrazione regionale, aggiornata a seguito dell'entrata in vigore del superiore D.P.Reg. 28 agosto 2024, n. 29.

Si riporta, altresì, la tabella numerica riepilogativa costituente allegato al citato D.P.Reg. 28 agosto 2024, n. 29. Al riguardo si fa presente che, ai sensi dell'articolo 2, comma 7, del citato decreto regolamentare, le procedure di attuazione del nuovo Dipartimento devono concludersi entro 30 giorni dall'entrata in vigore del suddetto regolamento.

Figura 13 - Organizzazione dell'Amministrazione regionale



Assessorati e Dipartimenti Regionali



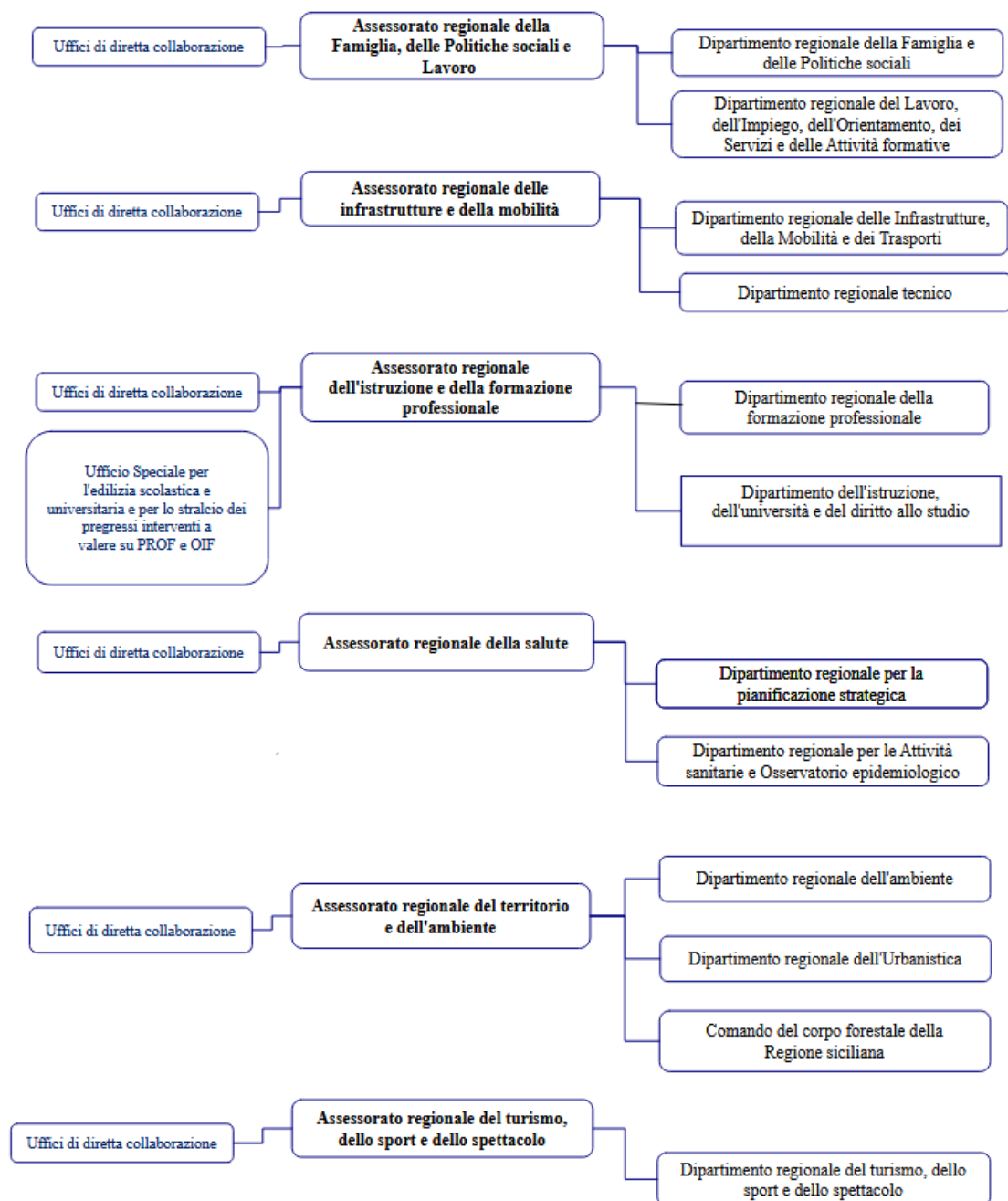


Tabella 19 - Strutture amministrative

Assessorati e dipartimenti regionali	Aree	Servizi	Unità Operative di base	Totale
Presidenza della Regione	24	53	10	86
Segreteria generale	2	6	1	9
Ufficio legislativo e legale	1	11	1	13
Dipartimento regionale della protezione civile	6	16	5	27
Dipartimento regionale della programmazione	8	5	1	14
Dipartimento regionale degli affari extraregionali	2	3	1	6
Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia	3	8	1	12
Dipartimento del Cerimoniale e dei Siti Presidenziali	2	4	0	6
Assessorato regionale delle attività produttive	2	10	1	13
Dipartimento regionale delle attività produttive	2	10	1	13
Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana	2	43	76	121
Dipartimento regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana	2	43	76	121
Assessorato regionale dell'economia	2	27	6	35
Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro – Ragioneria generale della Regione	1	19	4	24
Dipartimento regionale delle finanze e del credito	1	8	2	11
Assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità	8	15	3	26
Dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti	5	6	3	14
Dipartimento regionale dell'energia	3	9	0	12
Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e lavoro	3	34	29	66
Dipartimento regionale della famiglia e delle politiche sociali	1	10	0	11
Dipartimento regionale del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative	2	24	29	55
Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica	2	24	1	27
Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale	1	17	0	18
Dipartimento regionale delle autonomie locali	1	7	1	9
Assessorato regionale delle infrastrutture e della mobilità	12	43	63	118
Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti	5	17	9	31
Dipartimento regionale tecnico	7	26	54	87
Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale	3	11	2	16
Dipartimento regionale dell'istruzione, dell'Università e del diritto allo studio	1	6	0	7
Dipartimento della formazione professionale	2	5	2	9
Assessorato regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea	10	37	131	178
Dipartimento regionale dell'agricoltura	6	15	92	113
Dipartimento regionale dello sviluppo rurale e territoriale	3	17	32	52
Dipartimento regionale della pesca mediterranea	1	5	7	13
Assessorato regionale della salute	8	20	15	43
Dipartimento regionale per la pianificazione strategica	5	10	7	22
Dipartimento regionale per le attività sanitarie e Osservatorio epidemiologico	3	10	8	21
Assessorato regionale del territorio e dell'ambiente	8	34	36	78
Dipartimento regionale dell'ambiente	3	11	12	26
Dipartimento regionale dell'urbanistica	2	7	8	17

Assessorati e dipartimenti regionali	Aree	Servizi	Unità Operative di base	Totale
Comando del corpo forestale della Regione siciliana	3	16	16	35
Assessorato regionale del turismo, dello sport e dello spettacolo	3	20	3	26
Dipartimento regionale del turismo, dello sport e dello spettacolo	3	20	3	26
TOTALE	87	371	376	834

3.1.2 – Enti e società partecipate

3.1.2.1 – Gli enti regionali

Nella tabella che segue sono indicati gli Enti e gli Organismi regionali non in liquidazione, vigilati o finanziati dall'Amministrazione regionale, individuati tenendo conto del Gruppo Amministrazione Pubblica per l'anno 2023 ai sensi dell'Allegato 4/4 al D.lgs 118/2011 e s.m.i.. (Deliberazione della Giunta Regionale n. 155 del 18 aprile 2024), della Banca dati del Progetto "Conti Pubblici Territoriali", nonché dei dati pubblicati sul sito "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'art. 22, comma 1, lett. a) del D.lgs 14/03/2013, n. 33

Tabella 20 - Gli enti regionali

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
Assessorato regionale delle Attività produttive	Dipartimento regionale delle Attività produttive	IRCAC	Ente	Promozione, incremento e potenziamento della cooperazione in sicilia attraverso l'erogazione del credito sia di esercizio sia a medio-lungo termine in favore delle società cooperative e loro consorzi, e altri organismi individuati da specifiche norme di legge.
		CRIAS	Ente	Favorire mediante l'esercizio del credito, lo sviluppo delle imprese artigiane, singole o associate, iscritte agli albi delle imprese artigiane istituite presso le camere di commercio della regione siciliana
		IRCA	Ente	Favorire, con gli strumenti operativi, nelle forme e con le modalità che la legislazione vigente attribuisce ai disciolti enti IRCAC e CRIAS, lo sviluppo delle società cooperative e delle imprese artigiane, singole o associate, anche se di nuova costituzione, dei loro consorzi e delle società consortili fra cooperative o fra imprese artigiane, giuridicamente riconosciuti ai sensi della legislazione vigente, aventi sede nel territorio della Regione Siciliana e iscritte presso le Camere di Commercio della Regione Siciliana.
		IRSAP	Ente	Promuovere l'insediamento delle imprese nelle aree destinate allo svolgimento di attività produttive nell'ambito della propria competenza territoriale
		Camera di commercio di Trapani	Ente	Promuove lo sviluppo del sistema delle imprese, valorizzando l'attività delle associazioni imprenditoriali, professionali, sindacali, dei consumatori, nonché delle altre formazioni sociali
		Camera di commercio di Palermo ed Enna	Ente	

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
		Camera di commercio del Sud-Est (Catania, Siracusa, Ragusa)	Ente	
		Camera di commercio di Messina	Ente	
		Camera di Commercio di Agrigento	Ente	
		Camera di Commercio di Caltanissetta	Ente	Promuove lo sviluppo del sistema delle imprese, valorizzando l'attività delle associazioni imprenditoriali, professionali, sindacali, dei consumatori, nonché delle altre formazioni sociali
Assessorato regionale dei Beni culturali e dell'identità siciliana	Dipartimento regionale dei Beni culturali e dell'identità siciliana	Ente parco minerario Floristella Grottacalda	Ente	Tutela e conservazione dell'area Floristella Grottacalda, recupero e salvaguardia della memoria storica riguardante l'attività estrattiva e produttiva dello zolfo. tutela e conservazione dell'area Floristella Grottacalda, recupero e salvaguardia della memoria storica riguardante l'attività estrattiva e produttiva dello zolfo.
		Parco archeologico e paesaggistico della "Valle dei templi" di Agrigento	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della valle dei templi.
		Parco archeologico Selinunte e cave di Cusa	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della dell'area del parco
		Parco archeologico di Naxos Taormina	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della dell'area del parco
		Parco archeologico di Segesta	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della dell'area del parco
		Parco archeologico delle Isole Eolie	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della dell'area del parco
		Parco archeologico di Siracusa, Eloro e Villa del Tellaro	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della dell'area del parco
		Parco archeologico di Tindari	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della dell'area del parco

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
		Parco archeologico di Catania e della Valle dell'Acì	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della dell'area del parco
		Parco archeologico di Morgantina e della Villa Romana del Casale di Piazza Armerina	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della dell'area del parco
		Parco archeologico di Leontinoi e Megara	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della dell'area del parco
		Parco archeologico di Lilibeo	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della dell'area del parco
		Parco archeologico di Himera, Solunto e Iato	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della dell'area del parco
		Parco archeologico di Kamarina e Cava d'Ispica	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della dell'area del parco
		Parco archeologico di Gela	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della dell'area del parco
		Centro regionale per la progettazione e il restauro	Organismo	Studio, ricerca scientifica e tecnologica e organizzazione di interventi di rilevante interesse su e per i beni culturali;
		Centro regionale inventario catalogazione e documentazione	Organismo	Studio, ricerca e organizzazione in materia di catalogazione e documentazione dei beni culturali.
Assessorato regionale della Famiglia, delle politiche sociali e del lavoro	Dipartimento regionale del lavoro e dell'impiego	C.I.A.P.I centro internazionale per l'addestramento professionale nell'industria di Priolo Gargallo	Ente	Attività di formazione, orientamento e riqualificazione professionale inerenti alle iniziative e ai programmi comunitari.
Assessorato	Dipartimento	Fondo pensioni Sicilia	Ente	Svolgimento di servizi essenziali a favore del personale in servizio ed in quiescenza della regione

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
regionale delle Autonomie locali e della Funzione pubblica	regionale della Funzione pubblica e del personale			siciliana
		ARAN	Ente	Rappresenta legalmente la Pubblica Amministrazione in sede di contrattazione collettiva regionale del personale dipendente della Regione e degli enti pubblici non economici sottoposti a vigilanza e controllo della Regione
Assessorato regionale delle Infrastrutture, della mobilità e dei trasporti	Dipartimento regionale delle Infrastrutture, della mobilità e dei trasporti	Consorzio autostrade siciliane	Ente	Costruzione e gestione delle autostrade in ambito regionale
		Istituto autonomo per le case popolari di Acireale	Ente	Promozione, indirizzo e coordinamento dell'intervento pubblico nell'edilizia residenziale, rilevamento dei dati per identificare le priorità e le esigenze in materia di edilizia residenziale
		Istituto autonomo per le case popolari di Agrigento	Ente	
		Istituto autonomo per le case popolari di Caltanissetta	Ente	
		Istituto autonomo per le case popolari di Catania	Ente	
		Istituto autonomo per le case popolari di Enna	Ente	
		Istituto autonomo per le case popolari di Messina	Ente	
		Istituto autonomo per le case popolari di Palermo	Ente	

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
		Istituto autonomo per le case popolari di Ragusa	Ente	
		Istituto autonomo per le case popolari di Siracusa	Ente	
		Istituto autonomo per le case popolari di Trapani	Ente	
Assessorato regionale dell'Istruzione e della formazione professionale	Dipartimento regionale dell'Istruzione, dell'Università e del diritto allo studio	Ersu di Palermo	Ente	Realizzazione di servizi abitativi, di ristorazione, servizi e sussidi per studenti disabili, attività culturali, ricreative, turistiche e sportive, servizi di informazione e orientamento, attività di cooperazione con associazioni studentesche
		Ersu di Catania	Ente	
		Ersu di Messina	Ente	
		Ersu di Enna	Ente	
		Istituto dei ciechi OO.RR. "Florio e Salamone"	Ente	Istruzione, assistenza, riabilitazione, educazione, integrazione sociale dei disabili sensoriali, organizzazione di attività di sostegno prescolastiche e post scolastiche e di attività integrative specifiche. Promozione di iniziative di formazione professionale, di attività culturali, sportive, ricreative, di uso del tempo libero. Sostegno agli studenti universitari e postuniversitarie; promozione di attività finalizzate all'inserimento lavorativo dei soggetti non vedenti o ipovedenti
		Liceo artistico regionale "Luigi e Mariano Cascio" Enna	Ente	Istituzioni scolastiche secondarie le cui attività formative sono rivolte alla preparazione tecnico professionale e artistiche
		Istituto regionale di istruzione secondaria superiore "Francesca Morvillo" di Catania	Ente	
		Liceo artistico regionale "Don Gaspare Morello" Mazara del Vallo	Ente	
		Liceo artistico regionale Ciro Michele	Ente	

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
		Esposito – Santo Stefano Camastra		
		Liceo artistico regionale Libertini di Grammichele	Ente	
		Liceo artistico regionale Guttuso di Bagheria	Ente	
Assessorato regionale dell'Agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea	Dipartimento regionale dell'Agricoltura	Consorzio regionale di ricerca bioevoluzione sicilia (BES)	Ente	Ricerca applicata nella filiera dei prodotti agricoli ottenuti con metodo biologico e/o ecocompatibile, certificazione dei processi produttivi dei prodotti ottenuti con metodo biologico.
		Consorzio di ricerca Gian Pietro Ballatore	Ente	Sviluppo di specifici progetti di ricerca inerenti la filiera cerealicola e valorizzazione delle produzioni tipiche e tradizionali del territorio siciliano
		Co.r.fi.la.c.	Ente	Ricerca applicata, finalizzata allo studio delle produzioni lattiero casearie tradizionali e valorizzazione e certificazione dei prodotti siciliani.
		Consorzio di ricerca filiera carni - CORFILCARNI	Ente	Attività di controllo e certificazione dei prodotti del settore zootecnico
		Coribia	Ente	Ricerca sul rischio biologico in agricoltura e valorizzazione dei prodotti ortofrutticoli siciliani
		Co.ri.s.s.i.a.	Ente	Valorizzazione e difesa delle risorse agroambientali ed agroalimentari; innovazione dei sistemi produttivi ed agroindustriali
		Consorzio regionale per la ricerca applicata e la sperimentazione (co.re.ras.)	Ente	Promuove lo sviluppo e l'ammodernamento strutturale ed organizzativo dei sistemi agroalimentari e agroindustriali della Sicilia attraverso attività di ricerca applicata e di sperimentazione a favore delle diverse fasi delle filiere e dei sistemi produttivi
		Consorzio di Ricerca Innovazione Tecnologica della Serricoltura (I.TE.S.)	Ente	Attività di ricerca nell'ambito della regione siciliana per una innovazione tecnologica dell'agricoltura siciliana, con particolare riferimento al comparto delle culture siciliane protette.
		Istituto regionale del vino e dell'olio	Ente	Ricerca e innovazione nella filiera olivicolo-olearia e vitivinicola, :produzione, e commercializzazione dei relativi prodotti

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
		Istituto regionale per l'incremento ippico	Ente	Opera nel settore dell'ippicoltura per la tutela e la salvaguardia di equidi.
		Istituto sperimentale zootecnico per la Sicilia	Ente	Conservazione e miglioramento genetico delle razze autoctone siciliane di interesse zootecnico; tutela del patrimonio faunistico selvatico; assistenza tecnica alle aziende zootecniche.
		Stazione sperimentale di granicoltura per la Sicilia	Ente	Affronta i problemi della tecnica agraria per migliorare la produzione cerealicola, tramite la sperimentazione e la ricerca di base ed applicata, promuove ogni attività connessa con l'incentivazione della produzione in agricoltura
Assessorato regionale dell'Agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea	Dipartimento regionale dello Sviluppo rurale e territoriale	Consorzio di bonifica 1 - Trapani	Ente	Ha lo scopo di agevolare e promuovere nel territorio della regione siciliana lo sviluppo dell'agricoltura, la riduzione e la progressiva eliminazione degli squilibri zonali e sociali, l'incremento della produttività, lo ammodernamento delle strutture aziendali ed interaziendali, la diffusione e lo sviluppo della irrigazione, della viabilità agricola e delle reti di approvvigionamento idrico ed elettrico ed in genere qualsiasi iniziativa ed attività inerenti al progresso e allo sviluppo dell'agricoltura siciliana
		Consorzio di bonifica 2 - Palermo	Ente	
		Consorzio di bonifica 3 - Agrigento	Ente	
		Consorzio di bonifica 4 - Caltanissetta	Ente	
		Consorzio di bonifica 5 - Gela	Ente	
		Consorzio di bonifica 6 - Enna	Ente	
		Consorzio di bonifica 7 - Caltagirone	Ente	
		Consorzio di bonifica 8 - Ragusa	Ente	
		Consorzio di bonifica 9 - Catania	Ente	
		Consorzio di bonifica 10 - Siracusa	Ente	
		Consorzio di bonifica 11 - Messina	Ente	
		Ente di sviluppo agricolo	Ente	Ha lo scopo di agevolare e promuovere nel territorio della regione siciliana lo sviluppo

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
				dell'agricoltura, la riduzione e la progressiva eliminazione degli squilibri zonal e sociali, l'incremento della produttività, lo ammodernamento delle strutture aziendali ed interaziendali, la diffusione e lo sviluppo della irrigazione, della viabilità agricola e delle reti di approvvigionamento idrico ed elettrico ed in genere qualsiasi iniziativa ed attività inerenti al progresso e allo sviluppo dell'agricoltura siciliana
Assessorato regionale della Salute	Dipartimento regionale della Pianificazione strategica	CEFPAS - Centro per la Formazione Permanente e l'Aggiornamento del Personale del Servizio Sanitario	Ente	Organizzazione e gestione di corsi di formazione professionale attinente ai settori di attività dell'ente
		Asp di Agrigento	Ente	Erogazioni di prestazioni sanitarie nell'ambito del sistema sanitario regionale. - tutela e promozione della salute degli individui e della collettività residente e/o presente nella provincia
		Asp di Caltanissetta	Ente	
		Asp di Catania	Ente	
		Asp di Enna	Ente	
		Asp di Messina	Ente	
		Asp di Palermo	Ente	
		Asp di Ragusa	Ente	
		Asp di Siracusa	Ente	
		Asp di Trapani	Ente	
		Azienda ospedaliera per l'emergenza "Cannizzaro" Catania	Ente	Erogazioni di prestazioni sanitarie nell'ambito del sistema sanitario regionale
		Azienda ospedaliera "Papardo" Messina	Ente	

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
		Azienda ospedaliera "ospedali riuniti V. Cervello - Villa Sofia" Palermo	Ente	
		A.r.n.a.s. "Civico e Benfratelli, G. Di Cristina e M. Ascoli" Palermo	Ente	
		A.r.n.a.s. "Garibaldi" Catania	Ente	
		A.o.u. policlinico "G. Rodolico – V.Emanuele" Catania	Ente	Assistenza sanitaria - didattica - formazione - ricerca della facoltà di medicina e chirurgia
		Aa.o.u. policlinico "G.Martino" Messina	Ente	
		A.o.u. policlinico "P.Giaccone" Palermo	Ente	
		I.r.c.c.s. - centro neurolesi "Bonino-Pulejo" Messina	Ente	Attività di ricerca verso obiettivi utili alla prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione delle malattie nella specializzazione disciplinare di riferimento
		Istituto zooprofilattico sperimentale della Sicilia "A. Mirri" – Palermo	Ente	Attività di ricerca scientifica sperimentale veterinaria e di accertamento dello stato sanitario degli animali e di salubrità dei prodotti di origine animale e vegetali
Assessorato regionale del Territorio e dell'ambiente	Dipartimento regionale dell'Ambiente	Ente parco fluviale dell' Alcantara	Ente	Protezione, conservazione e salvaguardia dell'ecosistema fluviale, dell'ambiente naturale e del paesaggio
		Ente parco dei Nebrodi	Ente	Protezione, conservazione e difesa dell'ambiente naturale e del paesaggio anche nei suoi valori storico-culturali; gestione ambientale, riqualificazione dei valori naturali presenti nell'ambito del parco e la ricostituzione di quelli degradati
		Ente parco dell'Etna	Ente	Protezione, conservazione e difesa dell'ambiente naturale e del paesaggio anche nei suoi valori storico-culturali; gestione ambientale, riqualificazione dei valori naturali presenti nell'ambito del parco e la ricostituzione di quelli degradati
		Ente parco delle Madonie	Ente	Protezione, conservazione e difesa dell'ambiente naturale e del paesaggio anche nei suoi valori storico-culturali; gestione ambientale, riqualificazione dei valori naturali presenti nell'ambito del

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
				parco e la ricostituzione di quelli degradati
		ARPA - Agenzia Regionale Protezione Ambiente	Ente	Ha finalità in materia di prevenzione e tutela ambientale e svolge le attività tecnico-scientifiche connesse all'esercizio delle funzioni pubbliche per la protezione dell'ambiente.
Assessorato regionale del Turismo, dello sport e dello spettacolo	Dipartimento regionale del Turismo, dello sport e dello spettacolo	Ente autonomo teatro Vittorio Emanuele di Messina	Ente	Promuove lo sviluppo e la diffusione della cultura teatrale nei settori della musica, del balletto, della prosa e del cinema, attraverso l'organizzazione di mostre, convegni, esposizioni permanenti, pubblicazione di libri e riviste; produzione, coproduzione, distribuzione, organizzazione e rappresentazione di spettacoli lirici, musicali, di danza, di prosa, nonché di ogni altra forma di spettacolo
		Ente autonomo teatro Massimo Bellini di Catania	Ente	
		Fondazione Orchestra Sinfonica Siciliana	Ente	Diffusione dell'arte e della cultura musicale
		Fondazione the Brass Group di Palermo	Ente	Diffusione dell'arte e della cultura musicale contemporanea e del xx secolo, divulgazione anche su basi scientifiche della conoscenza della storia e delle vicende artistiche musicali del territorio siciliano
		Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo	Ente	Sviluppo e diffusione della cultura teatrale nei settori della musica, del balletto, della prosa e del cinema
		Ente Teatro Stabile di Catania	Ente	
		Fondazione Taormina Arte Sicilia	Ente	
		Istituto di alta cultura Orestiadi di Gibellina	Ente	
		Fondazione teatro I. Pirandello di Agrigento	Ente	
		Fondazione Teatro Massimo Palermo	Ente	

3.1.2.2 – Le società a partecipazione diretta

Nella tabella che segue sono riportate le società a partecipazione diretta indicate nel “Piano di razionalizzazione delle partecipazioni pubbliche. Anno 2024 ” approvato dalla Giunta di Governo con deliberazione n. 105 del 21/03/2024.

Tabella 21 - Le società a partecipazione diretta

N.	Ragione sociale	Quota di partecipazione della Regione Siciliana	Oggetto sociale	Attività svolte in favore dell'Amministrazione regionale o attività di servizio pubblico affidate
1	Azienda Siciliana Trasporti S.p.A.	100,00%	Trasporto terrestre di passeggeri in aree urbane e suburbane	Gestione di linee di trasporto pubblico locale mediante contratti stipulati con l'Assessorato Regionale delle Infrastrutture
2	Servizi Ausiliari Sicilia Scpa (società in house pluripersonale)	89,04%	Gestione di servizi di front office, logistica, sanificazione, igiene ambientale, gestione di immobili, fruizione di beni culturali, di promozione dello sviluppo e dell'innovazione nel sistema produttivo regionale	Affidamento in house di servizi ausiliari e strumentali mediante stipula di contratti di servizio con i soci pubblici titolari del capitale sociale
3	Irfis Finsicilia S.p.a.	100,00%	Attività di intermediazione finanziaria: concessione di finanziamenti e di garanzie in favore di imprese	Svolge attività di intermediazione finanziaria ai sensi dell'art.106 del t.u.b. - rientra nell'allegato A del Decr. Lgs. 175/2016. Con la modifica dello statuto deliberata in data 7/8/2020 la società può svolgere attività in house providing per conto della pubblica amministrazione
4	Mercati Agro Alimentari Scpa	95,33%	Costruzione e gestione di aree mercatali all'ingrosso	Produzione di servizio di interesse generale – costruzione e gestione in Sicilia di mercati agroalimentari all'ingrosso
5	Parco Scientifico e Tecnologico della Sicilia Scpa	96,21%	Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze naturali e dell'ingegneria	Attività di progettazione e gestione in materia di ricerca scientifica e tecnologica
6	Sicilia Digitale SpA (società in house)	100,00%	Svolgimento delle attività informatiche di competenza delle Amministrazioni regionali	Affidamento in house di servizi ausiliari e strumentali di carattere informatico strumentali in favore delle Amministrazioni regionali
7	Sicilia Emergenza Urgenza Sanitaria (società in house pluripersonale)	53,25%	Servizi di emergenza ed urgenza nel territorio della Regione Siciliana	Affidamento in house mediante stipula di contratti di servizio per attività del servizio di trasporto per l'emergenza-urgenza 118 nell'intero territorio regionale esclusivamente in favore della Regione e delle aziende del servizio sanitario regionale

N.	Ragione sociale	Quota di partecipazione della Regione Siciliana	Oggetto sociale	Attività svolte in favore dell'Amministrazione regionale o attività di servizio pubblico affidate
8	Siciliacque S.p.a.	25,00%	Raccolta, trattamento e fornitura di acqua	Produzione di servizio di interesse generale - servizi acquedottistici e gestione dei sistemi idrici
9	Società degli Interporti siciliani S.p.a. (società in house pluripersonale)	89,71%	Costruzione e gestione di un interporto a Catania e Termini Imerese – gestioni di servizi logistici nel settore dei trasporti	Progettazione e realizzazione di opere pubbliche sulla base di un accordo di programma fra amministrazioni pubbliche
10	Distretto Teconologico "Consorzio di ricerca per l'innovaz.tecnolog. Sicilia Agro Bio Pesca Ecompatibile S.c.a.r.l.	7,05%	Ricerca Scientifica e Tecnologica	Attività di ricerca e di sviluppo nella filiera agro ittica alimentare. (Il 18 Novembre 2020 si è proceduto alla stipula dell'atto di vendita di una quota azionaria pari al 2,28% posseduta dalla Regione siciliana in favore dell'Università degli studi di Palermo)
11	Distretto Tecnologico "Consorzio di ricerca per l'innovaz.tecnolog. Sicilia Trasporti Navali Commerciali e da Diporto S.c.a.r.l.	7,20%	Ricerca Scientifica e Tecnologica	Attività di ricerca e formazione nel settore dei trasporti navali
12	Airgest S.p.a.	99,96%	Sviluppo e gestione dell'aerostazione di Trapani– Birgi	Produzione di servizio di interesse generale – servizi aeroportuali e gestione aerostazione di Lampedusa
13	Società Stretto di Messina S.p.A.	2,58%	Progettare, realizzare e gestire il collegamento stabile tra la Sicilia e il Continente	Progettare, realizzare e gestire il collegamento stabile tra la Sicilia e il Continente
14	Biosphera S.p.A. in liquidazione	53,20%	Altri servizi di sostegno alle imprese	Gestione dei servizi pubblici, manutenzione e conservazione delle aree naturali protette, mantenimento dei servizi ambientali
15	INFORAC s.r.l. in liquidazione	100,00%	Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo della altre scienze naturali e dell'ingegneria	Ha la finalità di dare esecuzione alla Convenzione di Barcellona ed agli atti connessi
16	Terme di Sciacca S.p.A. in liquidazione	100,00%	Servizi dei centri per il benessere fisico	Gestione e amministrazione dei complessi cremotermaali ed idrominerali esistenti a Sciacca ed attività accessorie
17	Terme di Acireale S.p.A. in liquidazione	100,00%	Servizi dei centri per il benessere fisico	Gestione e amministrazione dei complessi cremotermaali ed idrominerali esistenti ad Acireale ed attività accessorie

3.1.2.3 – Le società a partecipazione indiretta

Nella tabella che segue sono riportate le società a partecipazione indiretta indicate nel “Piano di revisione delle partecipazioni regionali anno 2024” approvato dalla Giunta di Governo con deliberazione n. 105 del 21/03/2024.

Tabella 22 - Le società a partecipazione indiretta

N.	Ragione sociale	Quota di partecipazione della Regione Siciliana	Oggetto sociale	Attività svolte in favore dell'Amministrazione regionale o attività di servizio pubblico affidate
1	Ast aeroservizi spa	100,00%	Attività e servizio nel trasporto aereo e terrestre	Produzione di servizio di interesse generale - servizi aeroportuali e gestione aerostazione Lampedusa
3	Trapani Air Fuelling Services srl	51,00%	Conduzione del deposito e stoccaggio carburante	Conduzione del deposito e stoccaggio carburante
4	Smia spa (in liquidazione)	0,05%	Agenzia di mediazione immobiliare	Servizi e vendite immobiliari

PREMESSA

Il CCRL 2019/2021 al Titolo V “Lavoro a distanza” ha disciplinato le forme di lavoro a distanza ed in particolare al Capo I il cosiddetto Lavoro agile e al capo II altre forme di lavoro a distanza fra le quali viene confermato il lavoro da remoto con vincolo di tempo.

LAVORO AGILE

La disciplina del lavoro di cui agli articoli 70, 71, 72, 73 e 74 del CCRL è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dall'amministrazione, per i quali sussistono i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

L'applicazione di tale istituto resta subordinata al confronto con le OO.SS per la definizione dei criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e dei criteri per l'accesso.

LAVORO DA REMOTO – TELELAVORO DOMICILIARE

In linea con la sezione 3.2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2024/2026 della Regione Siciliana – approvato con deliberazione n. 47 del 16 febbraio 2024 che ha previsto la prosecuzione della sperimentazione anche nel triennio 2024 – 2026, del lavoro da remoto nella forma di telelavoro domiciliare per i dipendenti del comparto non dirigenziale della Regione siciliana, si ritiene, visti gli esiti dei monitoraggio effettuati durante la sperimentazione, di confermare a regime l'applicazione dell'istituto prevista all'art. 75 del CCRL 2019/2021 comma 2 lett. a) che comporta la prestazione lavorativa dal domicilio del dipendente.

Tale forma di lavoro è realizzabile, di norma, con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione ovvero come nella precedente fase sperimentale con dispositivi propri.

Con il telelavoro, quale forma di lavoro da remoto con vincolo di tempo, il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti giuridici ed economici previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause e permessi orari e trattamento economico accessorio.

Le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalla stessa amministrazione, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 35 del CCRL.

L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. L'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la verifica.

1. OBIETTIVI E FINALITÀ

1. L'adozione dell'istituto del telelavoro nella forma del telelavoro domiciliare risponde alle seguenti finalità ed obiettivi:

-introdurre soluzioni organizzative che possano rappresentare una valida opportunità per andare incontro a crescenti richieste di flessibilità della prestazione lavorativa, anche quale misura di ausilio a quelle categorie di lavoratori/lavoratrici in situazioni di disagio a causa di disabilità psicofisica o con figli minori e/o familiari bisognosi di assistenza;

-razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica realizzando economie di gestione;

- introdurre soluzioni che consentano all'Amministrazione regionale di avvalersi continuativamente e stabilmente del personale che, per gravi e comprovate esigenze personali e/o familiari, non può garantire una regolare presenza nella propria sede di servizio e allo stesso tempo garantire a tali dipendenti una maggiore serenità nella gestione dei tempi di vita e lavoro;

2. Il presente regolamento contiene le condizioni soggettive, le misure tecniche e organizzative, le regole per la gestione del rapporto di telelavoro e la modalità di verifica della prestazione;

3. L'avvio del telelavoro è disposto su istanza del lavoratore ed è autorizzato, compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione, con particolare riferimento alla necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa mediante l'utilizzo efficiente delle risorse umane in servizio.

2. DEFINIZIONE DEL TELELAVORO DOMICILIARE

Per telelavoro domiciliare si intende l'attività di telelavoro svolta presso l'abitazione del dipendente.

3. DESTINATARI

Può avere accesso al telelavoro il personale non dirigenziale con contratto di lavoro a tempo indeterminato che non sia titolare di posizione organizzativa.

L'accesso al telelavoro in modalità domiciliare è autorizzabile, per gli anni 2025-2027 nella misura massima del 25% del personale in servizio presso ciascun Dipartimento o Ufficio speciale alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

4. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' TELELAVORABILI

1. Le attività lavorative avviabili in modalità di telelavoro devono rispondere ai seguenti requisiti :

a) elevato livello di digitalizzazione in tutte le fasi del processo lavorativo che assicuri lo svolgimento efficiente delle prestazioni di lavoro attraverso l'utilizzo di dispositivi telematici;

b) le attività lavorative devono essere programmabili ed esercitabili in completa autonomia, tracciabili e misurabili anche tramite standard quantitativi e qualitativi per la misurazione della prestazione ;

c) l'attività svolta non deve richiedere ricevimento di pubblico a tempo pieno;

d) l'attività non deve richiedere l'uso di materiale cartaceo (atti e documenti) del quale sia vietata per motivi di sicurezza o privacy la dislocazione al di fuori dell'Ufficio

2. Non può essere accordata la modalità di telelavoro per attività non rispondenti, anche soltanto in parte, ai criteri sopra individuati.

3. In considerazione della eterogeneità delle attività istituzionali dell'amministrazione regionale, ciascun dipartimento provvede all'individuazione delle attività riferibili alla propria area di competenza non sottoponibili alla disciplina del telelavoro.

5. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'assegnazione a progetti di telelavoro non muta la natura del rapporto di lavoro in atto. Al telelavoratore è garantito lo stesso trattamento economico e normativo previsto dai Contratti Collettivi regionali di lavoro applicati ai dipendenti del comparto della Regione siciliana. . Il telelavoro non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Per le giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in telelavoro non spetta il buono pasto.

6. DIRITTI SINDACALI

Ai telelavoratori sono riconosciuti i diritti sindacali previsti da norme di legge e di contratto vigenti.

7. OBBLIGHI DEL TELELAVORATORE

Nel prestare la propria opera e nell'utilizzare gli strumenti che gli vengono forniti il telelavoratore, oltre a quanto dettagliatamente previsto nel presente documento deve operare con diligenza, riservatezza e nel rispetto delle norme sul segreto d'ufficio attenendosi a tutti gli obblighi previsti dal CCRI vigente e alle disposizioni del codice di comportamento del personale regionale. Il telelavoratore non può prestare attività al di fuori del domicilio dichiarato. L'allontanamento dal proprio domicilio, per motivi personali, familiari etc, durante l'orario di lavoro deve essere sempre comunicato e giustificato e, pertanto, correttamente computato secondo l'istituto richiesto.

8. CONTRATTO INDIVIDUALE DI TELELAVORO DOMICILIARE

1. L'attivazione del telelavoro è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il dirigente/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato che disciplina quanto segue:

- durata del contratto;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa presso il proprio domicilio con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza,
- modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e s.m.i;
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro ricevuta dall'amministrazione;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare (se in comodato d'uso o propria).

9. INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA AMMETTERE AL TELELAVORO DOMICILIARE

1. L'accesso al progetto di telelavoro avviene a richiesta del/della dipendente. Possono presentare domanda di telelavoro domiciliare i dipendenti in servizio a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno o parziale, che abbiano superato il periodo di prova, che si trovano nella necessità di dover conciliare il tempo di lavoro con le proprie condizioni di salute o familiari.

2. Il progetto individuale di telelavoro elaborato dal dirigente della struttura di appartenenza, anche su iniziativa di uno o più dipendenti, deve essere approvato dal Dirigente Generale del Dipartimento interessato. Il progetto approvato sarà sottoscritto dal dipendente interessato, dal dirigente e dal dirigente generale. La proposta deve riportare tutti gli elementi previsti al punto 8; deve essere corredata da idonee comunicazioni e dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni nonché dalle previste certificazioni sanitarie. I dipartimenti interessati verificano la rispondenza del progetto ai requisiti previsti al punto 4.

3. Qualora il numero dei progetti ritenuti rispondenti ai predetti requisiti superi il numero delle postazioni disponibili previsti al punto 4, ciascun Dipartimento redige la propria graduatoria, per la formazione della quale vengono applicati i seguenti criteri di priorità :

a) Disabilità psico-fisica del dipendente accertata ai sensi della Legge n. 104/1992 o con patologia grave, certificata da struttura pubblica competente

Punti 20

b) Assistenza figli in situazione di grave infermità accertata ai sensi della Legge n. 104/1992 o con patologia grave certificata da struttura pubblica competente

Punti 15

c) Assistenza al coniuge o convivente more uxorio in condizione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge numero 104/1992 o con patologia grave certificata da struttura pubblica competente
Punti 15

d) Assistenza a parenti o affini entro il terzo grado in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, qualora il genitore o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto 65 anni di età oppure siano anch'essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti
Punti 10

e) Cura nei confronti dei figli:

- figli in età 0-3 anni Per ciascun figlio.....Punti 4
- figli in età 3-6 anni Per ciascun figlio.....Punti 3,5
- figli in età 6-11 Per ciascun figlio.....Punti 3
- figli in età 11-14 Per ciascun figlio.....Punti 2,5

f) Distanza tra domicilio dichiarato e sede di lavoro:

- Superiore a 50 km Punti 3
- Pari o superiore a 30 km Punti 2

4. A parità di punteggio sarà data precedenza ai soggetti richiedenti con maggiore età anagrafica.

5. I dipendenti aventi i requisiti di cui ai punti a) b) c e d) dovranno fornire, in allegato al progetto di telelavoro, la certificazione medica richiesta.

6. I criteri di cui al punto b c d ed e non si applicano ai nuclei familiari all'interno dei quali altro soggetto benefici, nel medesimo periodo in cui viene richiesto il telelavoro, di congedi per motivi di cura del figlio o di altro familiare, o altro soggetto svolga la propria attività in modalità di telelavoro. A tal fine occorrerà allegare la relativa autocertificazione.

7. Per imprevedibili ed eccezionali motivi di carattere personale o familiare, sopravvenuti alla definizione della graduatoria, è consentito l'accesso ad un telelavoro "leggero" o "emergenziale" con un progetto di durata definibile da un minimo di un mese ad un massimo 5 mesi. La caratteristica del telelavoro leggero non consente la formulazione di specifica graduatoria e richiede l'immediatezza dell'attivazione della postazione di lavoro. Tale tipologia di progetto di telelavoro non è prorogabile né rinnovabile per la medesima esigenza. La permanenza ulteriore dell'esigenza comporta la valutazione della nuova richiesta con le modalità di telelavoro ordinario e l'inserimento nella relativa graduatoria disciplinati nel presente articolo.

10. POSTAZIONE E COLLEGAMENTO

Il datore di lavoro provvede di norma alla installazione di una postazione di telelavoro idonea alle esigenze dell'attività lavorativa

La postazione di telelavoro consta di un personal computer e di una linea di connessione telematica per la trasmissione dei dati, delle licenze necessarie a garantire la riservatezza dei dati nonché l'identificazione del dipendente per l'accesso alla rete e ai data base. Le postazioni di lavoro si collegano tramite collegamento Internet/VPN alla rete dell'amministrazione regionale. L'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno trimestrale.

Nella presente fase di applicazione del telelavoro domiciliare, che è prioritariamente rivolto ai lavoratori in particolari condizioni psicofisiche, al fine di garantire l'immediatezza delle attivazioni delle relative postazioni di telelavoro, i telelavoratori potranno utilizzare i propri dispositivi tecnologici e la propria connessione telefonica e telematica, previa verifica dei requisiti tecnici e di sicurezza di cui al presente articolo.

11. ORARIO DI LAVORO

L'attuazione del telelavoro non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al/alla dipendente, il/la quale farà riferimento all'orario di lavoro previsto nel contratto di lavoro (tempo pieno o part time) nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Durante le giornate di telelavoro non sono previste prestazioni straordinarie, notturne e festive salvo nei casi di esplicita e motivata richiesta da parte del Dirigente responsabile.

12. INFORMAZIONE

Al telelavoratore viene garantito il livello di informazione e comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale.

13. TRASFERTE

I rientri periodici in ufficio non comportano alcun trattamento diverso da quello spettante agli altri lavoratori in quanto per sede di lavoro nei giorni di rientro si intende quella dell'ufficio al quale il lavoratore è assegnato.

Pertanto la normativa in materia di trasferte non si applica agli spostamenti tra la sede dell'ufficio e quella del telelavoro.

14. FORMAZIONE

Il telelavoratore ha diritto a partecipare alle iniziative formative previste per la generalità del personale; alla formazione in materia di sicurezza ai sensi del d.L. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni; alla formazione specifica qualora l'inserimento nel progetto di telelavoro comporti l'assegnazione a mansioni diverse da quelle normalmente svolte.

15. PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016–GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

16. MISURE DI PROTEZIONE E PREVENZIONE

Il telelavoratore deve attenersi a tutte le norme e regolamenti in vigore, nonché a prestare la dovuta attenzione per evitare che si producano situazioni pericolose o si verifichino infortuni ai sensi dell'art. 3 comma 10 del d.lgs n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, a tutti i lavoratori subordinati che effettuano una prestazione continuativa di lavoro a distanza, mediante collegamento informatico e telematico, compresi quelli di cui al decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70, e di cui all'accordo-quadro europeo sul telelavoro concluso il 16 luglio 2002, si applicano le disposizioni di cui al titolo VII, indipendentemente dall'ambito in cui si svolge la prestazione stessa. Al datore di lavoro deve essere riconosciuta la facoltà di accedere alla postazione del telelavoratore previo consenso di quest'ultimo e con congruo preavviso.

17. AMBITO TERRITORIALE

La prestazione di telelavoro deve essere, in linea di principio, svolta nell'ambito del territorio della Regione, salvo casi di carattere eccezionale e previa autorizzazione dell'Amministrazione.

18. PROGETTI DI TELELAVORO

1. progetti di telelavoro sono elaborati, utilizzando il modello fornito dal Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, dal dirigente della struttura anche su iniziativa dei dipendenti interessati, dal dirigente delle strutture interessate e approvati dal Dirigente generale di ciascun Dipartimento previa verifica della rispondenza del progetto ai requisiti previsti all'articolo 4.

2. Il progetto di telelavoro deve contenere le modalità di organizzazione dell'attività lavorativa in telelavoro con tutti gli elementi utili alla sua identificazione, le modalità di valutazione del dipendente ; le tecnologie da utilizzare e i sistemi di supporto e sicurezza; l'attestazione della capacità del dipendente di utilizzare le tecnologie informatiche; i giorni settimanali di rientro nella sede di lavoro ; il risultato atteso dalla prestazione lavorativa resa in modalità da remoto; la durata del progetto , i costi e i benefici attesi .

3 Il progetto approvato dal dirigente generale del Dipartimento deve essere trasmesso per l'attività di monitoraggio e per le attività connesse alla gestione giuridica ed economica del relativo personale al Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale .

19. DURATA DEI PROGETTI

I progetti hanno una durata minima di 6 mesi e massima di 12 mesi.

20. MONITORAGGIO DEI PROGETTI ATTIVATI

1. Il monitoraggio sull'andamento di ciascun progetto e sul raggiungimento degli obiettivi in esso previsti compete al Dirigente che ne è referente.

2. Al Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del personale compete il monitoraggio generale sui progetti attivati al fine dell'elaborazione e della pubblicazione del Piano generale del Telalavoro; per l'analisi e l'approfondimento delle eventuali criticità legate all'attuazione del piano e per le opportune valutazioni in sinergia con i dirigenti generali dei Dipartimenti in ordine all'opportunità di introdurre a regime l'istituto del telelavoro domiciliare e/o di integrare o modificare i contenuti del presente atto.

21 RIENTRI IN SEDE

1. La frequenza dei rientri in sede è indicata nel progetto e non può, in linea di principio, essere inferiore ad un giorno a settimana. Nei giorni di rientro nella sede di lavoro, il telelavoratore è tenuto a rispettare le norme vigenti in materia di orario di lavoro.

2. Eventuali crediti e debiti orari cumulati nei giorni di rientro in sede non possono essere recuperati nei giorni di telelavoro.

3. I Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro essendo stati liberamente scelti dal lavoratore devono essere tassativamente rispettati salvo, ovviamente, casi di forza maggiore e/o di istituti contrattuali. In tal caso devono essere assicurati in giornate diverse concordate con il dirigente della struttura.

22. REINTEGRO

1. Il reintegro nell'ordinaria modalità di svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede di lavoro avviene il primo giorno successivo alla scadenza del progetto.

2. E' altresì prevista la possibilità di un reintegro anticipato rispetto alla scadenza del progetto, su richiesta motivata di reintegro dell'amministrazione o del dipendente, subordinatamente all'assenso del dirigente.

3. Il reintegro deve avvenire con un minimo ed un massimo di 20 giorni di preavviso.

23 MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Nel quadro del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato per il personale del comparto non dirigenziale della Regione siciliana il Dirigente propone al Dirigente Generale gli obiettivi e gli specifici criteri per la valutazione della prestazione che saranno inseriti nel progetto.

24 DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia di telelavoro nella pubblica amministrazione.

3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La presente sezione, in applicazione dell'articolo 6, comma 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e dell'articolo 1, comma 1 lettera a) del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, è integralmente sostitutiva del Piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.. Essa rappresenta l'aggiornamento per il triennio 2025-2027 dell'analoga sezione 3.3 del PIAO 2024/2026, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 47 del 16 febbraio 2024, trasmessa alla Corte dei Conti con il Decreto Presidenziale n. 2/2024, registrato alla Corte dei Conti il 24 aprile 2024, al n.1.

La sezione è stata redatta tenendo conto dell'articolo 4, comma 1, lettera c del regolamento adottato con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, che definisce i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione.

La sezione è stata sviluppata in coerenza con gli atti programmatici adottati dal Governo regionale; si fa riferimento al Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2025/2027, approvato dalla Giunta con Deliberazione n. 231 del 28 giugno 2024 (e, segnatamente, al paragrafo 2.1.1 del documento) e alla relativa "Nota di Aggiornamento (NADEFR) 2025/2027" approvata con deliberazione n. 333 del 4 novembre 2024 e alla "Direttiva di indirizzo per la programmazione strategica e la formulazione delle direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2025" emanata dal Presidente della Regione con prot. n. 24877 /Gab del 02 Dicembre 2024. L'elaborazione del piano tiene conto del punto 10 dell'Accordo con lo Stato per il ripiano del disavanzo, sottoscritto il 16 ottobre 2023, i cui contenuti, come previsto dal punto 11 dell'Accordo stesso, sono stati trasfusi nell'articolo 50 della legge regionale 31/01/2024, n. 3 recante "*Disposizioni varie e finanziarie*".

3.3.1 – Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

Anche nel presente documento si ritiene opportuno far preceder la rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2024 da alcune considerazioni riguardanti la dotazione organica del personale. Al riguardo si rappresenta che, a decorrere dall'anno 2025, non sono previsti ulteriori tagli lineari della dotazione organica, correlati alle cancellazioni dai ruoli disposte nell'esercizio precedente, atteso che le previsioni normative in materie, adottate in coerenza con gli Accordi con lo Stato in materia di riduzione del disavanzo, hanno già trovato piena applicazione. L'ultima disposizione al riguardo è infatti quella dettata dall'articolo 10, comma 1 della legge regionale 9/2021 che, al fine di dare attuazione all'Accordo per il ripiano decennale del disavanzo sottoscritto con lo Stato nel gennaio del 2021, prevedeva per un triennio la riduzione della dotazione organica in proporzione alle cancellazioni dai ruoli registratesi nell'anno precedente. La riduzione prevista è stata quindi attuata nel 2022, nel 2023 e, quale ultima applicazione della disposizione citata, nello scorso anno, con D.P. n.252 del 1 febbraio 2024, previa deliberazione della Giunta regionale n. 25 del 24 gennaio 2024. Tale dotazione organica rappresenta pertanto il punto di riferimento di quanto esposto di seguito, fermo restando che nel corso del 2025 saranno avviate le procedure per adeguare la dotazione organica alla nuova disciplina dell'ordinamento professionale del personale del comparto non dirigenziale dettata dal contratto collettivo regionale di lavoro per il triennio 2019/2021, recentemente sottoscritto, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali in materia.

3.3.1.1 – Dotazione organica e PTFP

Si riporta di seguito la attuale dotazione organica sia del personale del comparto non dirigenziale che della dirigenza dell'Amministrazione regionale.

Tabella 23 - Dotazione organica 2024 – Dirigenza

DOTAZIONE ORGANICA AMMINISTRAZIONE REGIONALE - DIRIGENZA - D.P. n.252 del 1/02/2024	
Prima Fascia-	0
Seconda Fascia-	3
Terza Fascia-	749
Totale	752

Tabella 24 - Dotazione organica 2024 - Comparto non dirigenziale

DOTAZIONE ORGANICA AMMINISTRAZIONE REGIONALE - COMPARTO NON DIRIGENZIALE -- D.P. n.252 del 1/02/2024	
Categoria	Dotazione organica 2024 (D.P. n.252 del 1/02/2024)
Categoria D	3.718
Categoria C	3.198
Categoria B	2.066
Categoria A	2.767
Totale	11.749

3.3.1.2 – Personale in Servizio, trend del personale in servizio e vacanze in organico

La tabella che segue che pone a raffronto i dati del personale in servizio nel 2016, anno nel quale hanno cominciato ad esplicare i loro effetti le misure di riduzione degli organici previsti dall'articolo 49 della l.r. 9/2015, con quelli relativi all'ultimo biennio; è evidente la progressiva e significativa riduzione del personale in servizio, particolarmente significativa – per gli effetti sulla funzionalità dell'amministrazione – per il personale di categoria C e D, anche se dal 2023 si assiste a una inversione di tendenza per la categoria D, in conseguenza dell'avvio delle azioni di reclutamento programmate nei precedenti piani del fabbisogno del personale che hanno, sia pure in misura parziale, compensato gli esodi per anno e, per la categoria C, in conseguenza delle assunzioni previste dal piano di rafforzamento dei Centri per l'impiego.

Tabella 25 -

Anno	Funzionari D	Istruttori C	Collaboratori B	Operatori A	Totale
2016	3.875	3.333	2.211	2.820	12.239
2023	2.781	2.473	2.020	2.720	9.994
2024*	2754	2702	1984	2685	10.125
Differenza 2016/2024	-1.121	-631	-227	-135	-2.114

* Personale regionale a tempo indeterminato al 31/12/2024

Dal raffronto tra la dotazione organica vigente e la consistenza del personale del comparto al 31 dicembre 2024 emerge la presenza di vacanze in organico al 1 gennaio 2025 di 1.624 unità, come da tabella riportata di seguito.

Tabella 26 -

Categoria	Dotazione organica (D.P. n.252 del 1/02/2024)	Personale al 31/12/2024, escluso personale a tempo determinato ed incluso personale in posizione di comando/distacco presso altri Enti	Vacanze in organico al 1 gennaio 2025
D Funzionari	3.718	2.754**	964* **
C Istruttori	3.198	2.702**	496**
B Collaboratori	2.066	1.984	82
A Operatori	2.767	2.685	82
	11.749	10.125	1.624***

***di cui 70 posti indisponibili** in applicazione dell'articolo 19 del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 13 novembre 2023, n. 162, dell'avviso di manifestazione di interesse approvata con decreto del direttore dell'Agenzia di Coesione n. 607 del 21/11/2023, e del conseguente DPCM del 23 luglio 2024 che, in esito alla procedura, assegna alla Regione Siciliana n. 70 funzionari

**** inclusi 136 funzionari cat D** reclutati per il potenziamento dei CPI; ai sensi dell'articolo 1, comma 258 della L. 145 del 2018, le relative assunzioni, finanziate con fondi statali, avvengono in aumento rispetto alla dotazione organica; conseguentemente non computando tale personale, al netto dei 70 posti di cui sopra, **sono disponibili, nella categoria D, 1030 postazioni**

**** inclusi 340 istruttori cat C** reclutati per il potenziamento dei CPI; ai sensi dell'articolo 1, comma 258 della L. 145 del 2018, le relative assunzioni, finanziate con fondi statali avvengono in aumento rispetto alla dotazione organica; non computando tale personale, sono disponibili, nella categoria C **836**

***** incluse 476 unità CPI**; non computando tale personale, le postazioni disponibili – al netto delle 70 postazioni indisponibili - sono pari a **2.030**

Si è aggravata sensibilmente la situazione della dirigenza, con complessivi 138 posti vacanti al 1 gennaio 2025, a fronte dei 64 registrati a gennaio 2024, e ciò sebbene la dotazione organica della dirigenza sia quella che, dal 2016, ha scontato i tagli più consistenti.

Tabella 27 -

	Dotazione Organica (D.P. 252 del 1/02/2024)	Personale in servizio al 31/12/2024, escluso personale a tempo determinato	Vacanze in organico al 1 gennaio 2025
II fascia	3	3	
III fascia	749	611	
Totali	752	614	138

Va evidenziato come le disposizioni finalizzate al contenimento della spesa per il personale adottate a decorrere dal 2015 hanno determinato, oltre che una significativa riduzione del personale in servizio, un progressivo ed altrettanto significativo riequilibrio del rapporto percentuale dirigenza/comparto, che dall'11,5% del 2016 si è ridotto al 31 dicembre 2024 al 6% come illustrato nella tabella che segue:

Tabella 28 -

	Dirigenti	Comparto	Rapporto dirigenti/comparto
31/12/2016	1.411	12.239	11,5 %
31/12/2024	614	10.125	6%
Differenza 2016/2024	-797	- 2.114	

3.3.1.3 – Personale ruolo speciale ad esaurimento

Oltre che dei dipendenti a tempo indeterminato, l'Amministrazione regionale si avvale dei dipendenti delle ex Aziende Terme di Sciacca e di Acireale, transitati nel ruolo speciale ad esaurimento di cui all'art. 119 della L.R. n. 17/2004, in servizio presso vari Dipartimenti regionali. Detto personale non incide ai fini della dotazione organica, attesa la specificità del ruolo ad esaurimento. Il predetto personale si è ridotto a 59 unità (dato al 1 gennaio 2025).

3.3.1.4 – Personale contrattualizzato a tempo determinato per il rafforzamento delle Autorità di gestione FESR e FSC in esito a procedure espletate dall'Agenzia di coesione. Personale contrattualizzato dal Dipartimento regionale della Protezione civile

La legislazione nazionale del 2021 ha previsto taluni interventi straordinari finalizzati al rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni impegnate nella gestione di programmi di spesa e nell'attuazione di progetti, attraverso il reclutamento di personale non dirigenziale con contratti a tempo determinato, a valere su fondi extraregionali. Tra questi interventi, il reclutamento, a seguito di concorsi curati dall'Agenzia di coesione, del personale di cui all'articolo 1 commi 179 e ss. della legge di Bilancio

2021 (legge n.178 del 30 dicembre 2020) che prevedeva l'assunzione a tempo determinato e per la durata di tre anni di 2.800 tecnici specializzati nelle amministrazioni del Mezzogiorno (Autorità di Gestione dei PO regionali, Province, Città Metropolitane, Comuni e Comuni delle aggregazioni individuate). Alla Regione Siciliana erano state assegnate 22 unità, da contrattualizzare a cura della Regione, in deroga ai vincoli assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 178 della citata Legge di Bilancio, con oneri a carico delle disponibilità del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale *Governance* e capacità istituzionale 2014-2020. A seguito di rinunce e dimissioni volontarie, nonostante le sostituzioni effettuate su indicazione dell'Agenzia di coesione, il numero di unità in forza si era ridotto nel 2024 a 14 unità, di cui n. 11 unità con scadenza del contratto in data 31 dicembre 2024, n. 1 unità con scadenza del contratto in data 17 gennaio 2025, n. 2 unità con scadenza del contratto nel corso del 2026. Nel corso del 2024, il numero delle unità in forza si è ridotta a 13, per dimissioni di una delle stesse. Il decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 ha previsto all'articolo 50, comma 17 bis, al fine di valorizzare la professionalità acquisita dal predetto personale, la possibilità anche per le regioni di procedere alla stabilizzazione, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, del personale in argomento *“che abbia prestato servizio per almeno ventiquattro mesi nella qualifica ricoperta, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione”*. Il PIAO 2024 – 2026 prevedeva pertanto l'attivazione della predetta procedura di stabilizzazione, ritenuta necessaria per la funzionalità dell'Amministrazione, atteso che le stesse erano state destinate alle Autorità di gestione del FESR e del FSE; la procedura è stata portata termine per 11 delle 13 unità in forza, in possesso dei requisiti previsti dal richiamato articolo 50, che sono state contrattualizzate a tempo indeterminato a decorrere dal mese di gennaio 2025. Restano pertanto a tempo determinato, alla data di redazione del presente documento, solo n. 2 unità con scadenza del contratto nel corso del 2026.

A cura del Dipartimento regionale della Protezione civile sono state inoltre contrattualizzate nel 2022, a tempo determinato e a valere sui fondi di cui all'articolo 1, commi 701 e 702 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, a seguito di procedura concorsuale espletata direttamente dallo stesso Dipartimento, 17 unità di funzionari categoria D, diversi profili; i relativi contratti, stipulati originariamente per la durata di sei mesi, sono stati prorogati a cura dello stesso Dipartimento, in virtù di quanto previsto dai commi 8-quinquies e 8-sexies dell'articolo 11 del D.L. 29 dicembre 2022, n. 198 convertito con modificazioni dalla L. 24 febbraio 2023, n. 14; a seguito di dimissioni volontarie, il predetto personale si è ridotto a 12 unità, con contratto in scadenza il prossimo 31 agosto.

3.3.1.5 – Personale comandato in entrata

Alcune leggi regionali prevedono la possibilità per l'amministrazione regionale di utilizzare personale proveniente da altre Amministrazioni in posizione di comando. Tale possibilità è prevista dall'articolo 26, comma 12 della legge regionale 4/2003 e dall'articolo 21 della legge regionale 9/2021 per l'Assessorato regionale dell'economia, dall'articolo 1, comma 10 della legge regionale 15/2004 e s.m.i. e dalla L.r. 9/2023 per l'Assessorato regionale della Salute e dall'articolo 4, comma 5 della legge regionale 14/2019 e s.m.i. per i Dipartimenti Acqua e rifiuti, Bilancio e tesoro e Finanze e Credito, e per l'ARIT nei limiti dei relativi stanziamenti. I predetti Dipartimenti provvedono in autonomia all'adozione dei relativi provvedimenti

Di seguito i dati relativi al personale in posizione di comando presso l'Amministrazione in applicazione delle citate disposizioni, forniti dai Dipartimenti interessati:

Tabella 29 -

Categoria	Numero unità	Normativa di riferimento	Dipartimento/Ufficio di assegnazione
Dirigente	16	L.R. 15/2004 e L.R. 9/2023	Dipartimento per la pianificazione strategica
Dirigente	7	L.R. 15/2004 e L.R. 9/2023	Dipartimento per le attività sanitarie
Dirigente	3	L.R.4/2003 e L.R.9/2021	Assessorato per l'Economia-Ragioneria generale della Regione
Totale dirigenti	26		
Funzionario	10	L.R. 15/2004 e L.R. 9/2023	Dipartimento per la pianificazione strategica
Funzionario	4	L.R. 15/2004 e L.R. 9/2023	Dipartimento per le attività sanitarie
Funzionario	6	L.R. 4/2003 e L.R.9/2021	Assessorato per l'Economia-Ragioneria generale della Regione
Totale funzionari (cat. D)	20		
	3	L.R. 4/2003 e L.R.9/2021	Assessorato per l'Economia-Ragioneria generale della Regione
Totale istruttori (cat. C)	3		
Totale complessivo	49		

3.3.1.6 – Personale regionale in servizio presso altre amministrazioni

Nella tabella riportata in calce al presente paragrafo è indicato il personale in servizio presso altre Amministrazioni alla data del 1 gennaio 2025, il cui numero complessivo si è ridotto rispetto agli anni precedenti.

Come nelle precedenti stesure del Piano va evidenziato che, in diversi casi, le assegnazioni disposte sono strettamente connesse alle funzioni svolte, sulla base dello Statuto, dagli Organi e dalle Amministrazioni destinatarie del personale nell'ambito della Regione Siciliana (si fa riferimento, ad esempio, al personale assegnato alle Giurisdizioni speciali e alle Avvocature distrettuali dello Stato, operanti nel territorio regionale), e non è pertanto ipotizzabile – in atto - alcuna contrazione di tali assegnazioni, spesso insufficienti rispetto alle funzioni svolte per l'Amministrazione regionale.

Va inoltre ricordata la disciplina del Fondo di quiescenza. Infatti, l'art. 15 della legge istitutiva, l.r. n. 6/2009, prevedeva che *“per l'espletamento delle proprie funzioni, il Fondo si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, senza alcun onere a proprio carico...” (art. 15, c. 12)*. La dotazione organica del Fondo, fissata dal regolamento dell'Ente, emanato con Decreto presidenziale n. 14 del 23.12.2009, in centodieci unità ha quindi costituito un *“di cui”* della dotazione organica regionale sia del comparto che della dirigenza, con la conseguenza che le difficoltà operative nelle quali ha finora versato la Regione non hanno consentito di far fronte pienamente alle carenze significative reiteratamente segnalate dal Fondo. Al riguardo va evidenziato che la predetta disciplina è stata modificata con la recente legge regionale di stabilità n. 1 del 2025 che con l'articolo 10, comma 1 ha modificato il comma 12 dell'articolo 15 della l.r. 6/2019, che nel testo vigente recita: *“Per l'espletamento delle proprie funzioni il Fondo si avvale prioritariamente, fermo restando il rispetto del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di personale regionale in servizio, il cui onere resta a carico dell'Amministrazione regionale”*. La stessa disposizione ha aggiunto dopo il comma 12 dell'articolo 15 della l.r. 6/2019 il comma 12 bis che recita *“Al personale di ruolo del Fondo, per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell'indennità di buonuscita del personale, i cui oneri sono a carico del proprio bilancio, si applica lo stato giuridico ed economico del personale della Regione, in conformità alla normativa vigente. La dotazione organica complessiva del Fondo è ridotta in misura non inferiore al 20 per cento rispetto a quella alla data di entrata in vigore del presente comma e comunque nel rispetto del principio di equilibrio di bilancio.”*.

In ogni caso fino all'adozione dei provvedimenti attuativi della novella normativa, non risulta ipotizzabile il rientro negli Uffici regionali del personale assegnato al Fondo (51 unità al 31 dicembre scorso, di cui 8 di cat. A, 6 di cat. B, 18 di cat. C, 14 di cat. D e 5 dirigenti, cui vanno aggiunti i quattro funzionari di categoria D che hanno preso servizio lo scorso 16 gennaio).

Vi sono infine dei casi nei quali il personale regionale non risulta in servizio presso l'Amministrazione regionale ormai da diversi anni. Si fa riferimento, ad esempio, al personale in servizio presso gli ERSU ai sensi degli artt. 20 ed ex art. 14. c. 4, L.R. n. 20/2002 e al personale comandato presso l'ARAN Sicilia ex art. 25, c. 11, L.R. n. 10/2000; non ne è infatti ipotizzabile il rientro presso gli Uffici regionali di tale personale, che comprometterebbe attività strategiche o comunque indispensabili.

Tabella 30 -Personale regionale in comando, distacco, assegnazione alla data del 31/12/2024

	D Funzionario	C Istruttore	B Collaboratore	A Operatore	Dirigenti	Totale
A.R.A.N. AGENZIA RAPPRESENTANZA NEGOZ. REG. SICIL.	4	2	1		1	8
A.R.P.A. AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTE	2	3	2			7
ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA	4	1				5
AVVOCATURA DELLO STATO		4	5	3		12
CEFPAS	1					1
C.I.A.P.I. PRIOLO (SR)					1	1
CAMERA DI COMMERCIO,INDUSTRIA,ARTIGIANATO E AGRIC.					1	1
COMUNI	2					2
CONSIGLIO GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA		3	6	1		10
CAS					2	2
CORTE DEI CONTI		3	24	10		37
E.R.S.U.	8	12	34	38	5	97
ENTE PARCO MADONIE	1					1
ENTE SVILUPPO AGRICOLO					1	1
FONDO QUIESCENZA PERS.REG. FONDO PENSIONI SICILIA	14	18	6	8	5	51
ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI					1	1
ISTITUTO INCREMENTO IPPICO	1					1
ISTITUTO REGIONALE DEL VINO E DELL'OLIO					1	1
ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO		1	1		1	3
MINISTERO DELL' INTERNO		2	1	10		13
MINISTERO DELLA SALUTE		1				1
MINISTERO DELL'ECONOMIA	1					1
MINISTERO PER I BENI CULTURALI	1					1
PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI	1					1
PROCURE DELLA REPUBBLICA	2	1	6	1		10
SCUOLE REGIONALI		1	2	11		14
SEGRETERIA CONFERENZA STATO- REGIONI	3	1	1	1		6
SOCIETA' REGIONALI					1	1
STAZIONE CONSORZIALE SPERIMENTALE DI GRANICOLTURA	4					4
TRIBUNALI		2	23	7		32
UFFICI COMMISSARIALI	10	2				12
Totali	59	57	112	90	20	338

Si riporta infine per completezza di informazione il numero, per categoria e complessivo, del personale regionale in aspettativa a vario titolo al 31/12/2024.

Tabella 31 -

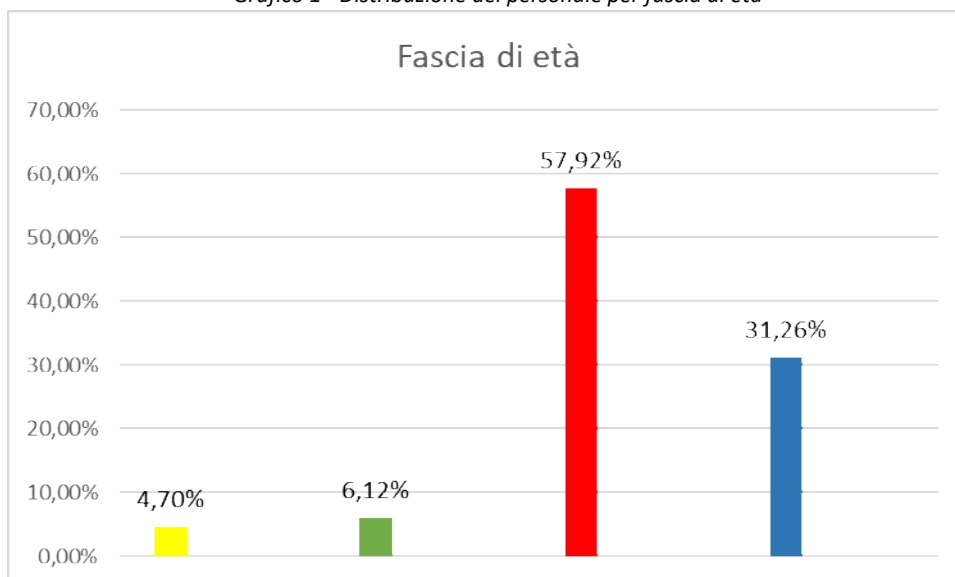
	D Funzionario	C Istruttore	B Collaboratore	A Operatore	Dirigenti	Totale
A.R.A.N. AGENZIA RAPPRESENTANZA NEGOZ. REG. SICIL.	20	17	10	5	2	54

3.3.1.7 – Personale regionale in servizio: distribuzione per fasce di età, titoli di studio, rappresentatività di genere.

Anche nel presente aggiornamento del PIAO si ritiene opportuno riportare alcuni dati qualitativi, rappresentati graficamente, sul personale regionale.

Come indicato nel grafico 1, oltre il 31 per cento del personale regionale ha più di sessanta anni, e circa il 58 per cento si colloca nella fascia di età compresa tra i 50 e i 60 anni. La percentuale di personale con meno di quaranta anni è di poco inferiore al 5 per cento, anche se il dato risulta migliorato a seguito delle assunzioni attuate dal 2023 (fino al 2022, infatti, in tale fascia si collocava meno dell'uno per cento del personale; nel 2023 il personale con meno di 40 anni si attestava a poco più del 2 per cento). In crescita anche la percentuale di personale che si colloca nella fascia di età compresa tra i 41 e i 50 anni, che si attesta al 6,12 per cento, a fronte del 4,77 registrata al 31 dicembre 2023.

Grafico 1- Distribuzione del personale per fascia di età



Ancora più consistente, rispetto al dato medio riferito a tutto il personale, è la concentrazione nelle fasce di età più elevata della dirigenza, con circa il 63 per cento del personale con più di 60 anni, come da grafico 2; per la categoria D si prosegue invece, come effetto delle nuove assunzioni, nella sia pur lieve inversione di tendenza già registrata lo scorso anno; la percentuale di personale con età inferiore a 40 anni passa dal 5,68 per cento del 2023 all'8,28 per cento e quella del personale di età compresa tra i 41 e i 50 anni dal 5,82 al 7 per cento, come effetto dei piani di reclutamento

Grafico 2 - distribuzione del personale dirigenziale per fascia di età

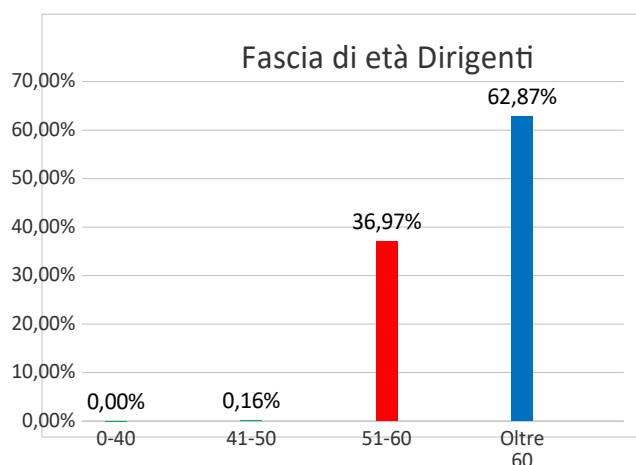
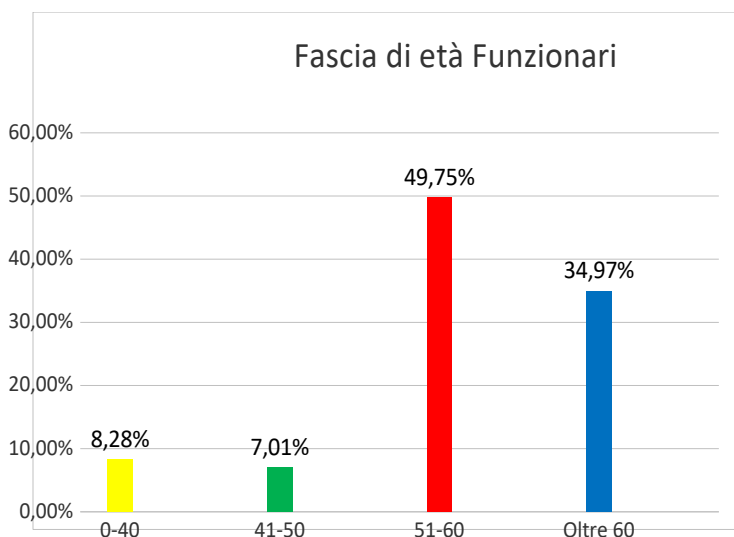


Grafico 3 – distribuzione del personale appartenente alla categoria D per fascia di età



Le azioni pianificate negli ultimi anni sono state orientate anche al miglioramento dei dati relativi al livello di scolarità e all'adeguatezza qualitativa dei titoli posseduti (in termini di coerenza della formazione universitaria dei dipendenti con le competenze degli Uffici di assegnazione), esposti nella loro criticità nel documento apprezzato con deliberazione della Giunta regionale n. 254 del 17 giugno 2021 (Piano straordinario della Formazione 2021/2022 per il personale della Regione Siciliana), che poneva in evidenza l'esigua quota di laureati rispetto all'organico complessivo e soprattutto la circostanza che tra i funzionari i laureati costituissero, a quella data, solo il 40% contro una media nazionale del 48%. Le recenti immissioni in ruolo di funzionari, con specifici profili professionali per i cui accesso sono stati richiesti titoli universitari differenziati, comincia a segnare una significativa inversione di tendenza rispetto a tale quadro. La percentuale complessiva di laureati, come indicato nel grafico 4, riferita a tutto il personale regionale, si attesta infatti a circa il 32%; decisamente in incremento la percentuale di personale di categoria D, che ha raggiunto la percentuale del 56,43%.

Grafico 4- distribuzione del personale per titolo di studio

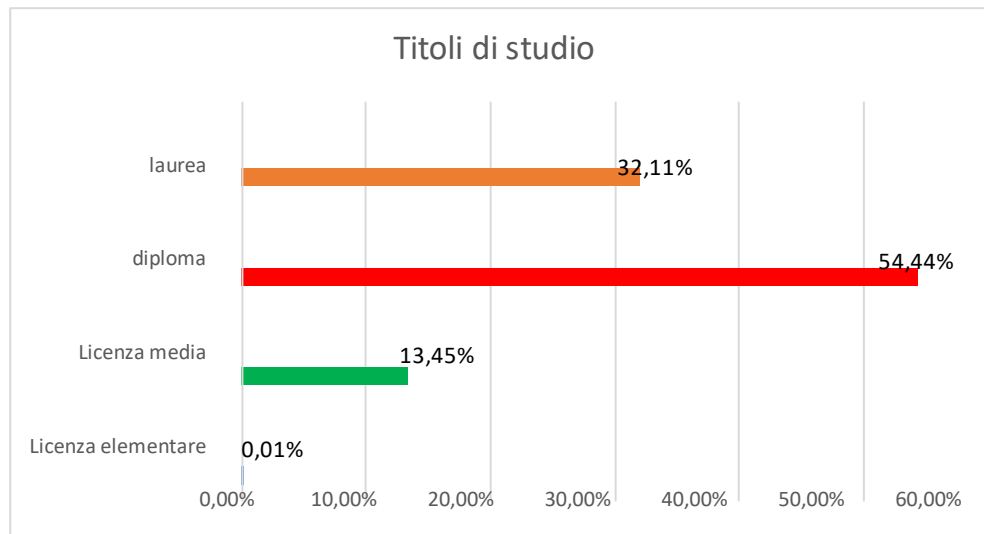
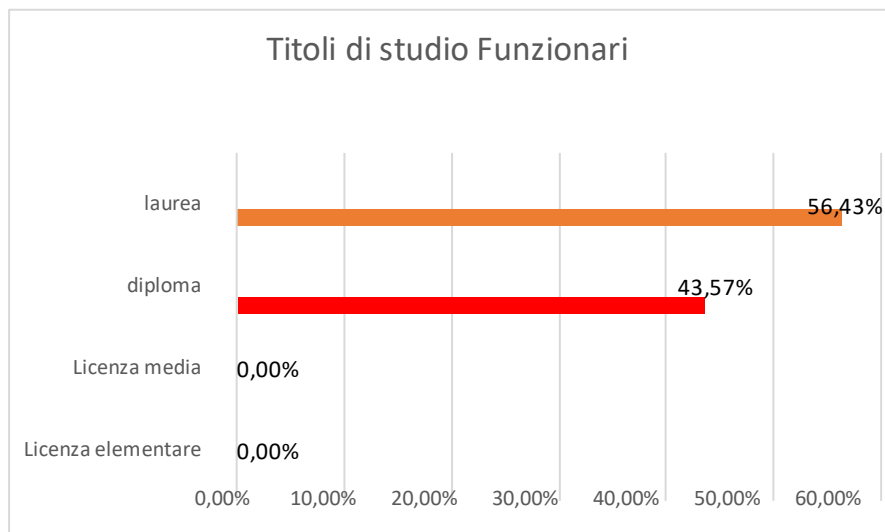
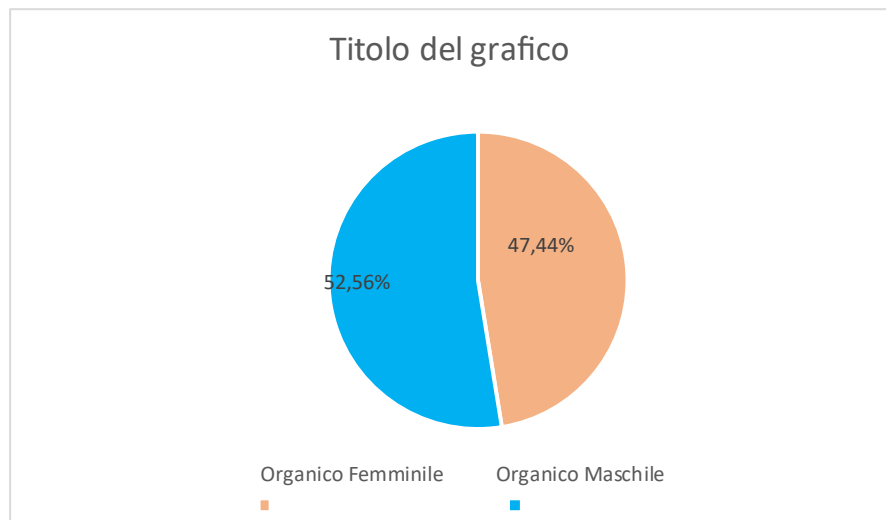


Grafico 5 - distribuzione del personale appartenete alla Categoria D per titolo di studio



Si riportano infine alcune sintetiche informazioni sulla rappresentatività di genere nell'Amministrazione regionale, anche per il rilievo ad essa attribuito, ai fini dei titoli di preferenza applicabili nell'ambito delle procedure concorsuali, dal recente D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82. Come indicato nel successivo grafico 6, la distribuzione per genere è abbastanza equilibrata se riferita all'organico nel suo complesso, con poco più del 47 per cento di donne (a fronte, comunque, del 45 per cento del 2023) e poco più del 52 per cento di uomini. L'analisi delle percentuali di rappresentatività per qualifica continua a mostrare invece significative differenze nelle categorie più elevate; ed infatti, sono donne poco più del 32 per cento dei dirigenti, e appena il 30 per cento dei funzionari (era il 29 per cento l'anno precedente). Come effetto delle recenti assunzioni per i CPI, la percentuale di donne sale a circa il 42 per cento per gli istruttori (era il 34 per cento lo scorso anno). Le percentuali si invertono con riferimento alle categorie B e A, con percentuali di donne pari rispettivamente al 69 e al 62 per cento.

Grafico 6 – distribuzione del personale per genere



3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.2.1 – Modalità di rilevazione e analisi dei fabbisogni

L'aggiornamento della ricognizione dei fabbisogni di personale, propedeutica all'elaborazione del presente documento, è stato avviato nel settembre del 2024, inoltrando apposita richiesta alle strutture regionali con nota prot. 67846 del 12/09/2024. Non essendo ancora stato definito, a quella data, il rinnovo del Contratto collettivo regionale per il comparto non dirigenziale per il triennio 2019/2021, che interviene, modificandolo, sull'ordinamento professionale⁵⁷ (sul punto, si tornerà più avanti nel presente documento) è stata utilizzata ai fini della ricognizione la "*Matrice dei profili professionali e dizionario delle competenze*" (di seguito, Matrice) approvata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 481 del 29.10.2020. La Matrice struttura il sistema professionale in quattro aree professionali (economico-finanziaria, sistema informativo, gestione amministrativa e tecnico professionale), sei famiglie professionali, trentadue profili professionali (inclusi i profili per i Centri per l'impiego, già apprezzati dalla Giunta con deliberazione n. 361/2019 e i profili per la comunicazione individuati in sede di rinnovo del CCRL del comparto non dirigenziale per il triennio 2016/2018), suddivisi nelle categorie professionali previste dal medesimo CCRL 2016/2018. Anche nella rilevazione effettuata nel 2024, si è tenuto conto altresì di alcuni profili tecnici "*specialistici*" riguardanti specificamente l'attività del Dipartimento Beni Culturali e l'attività del Dipartimento delle Infrastrutture – Servizi della Motorizzazione Civile, la cui esigenza è emersa a seguito della formale adozione della Matrice in argomento, nonché dei profili di cui all'articolo 66 della l.r. 8/2018, nella lettura discendente dalla sentenza (interpretativa di rigetto) della Corte Costituzionale n. 25 del 2020.

⁵⁷ Il CCRL 2019/2021 è stato sottoscritto in data 9/12/2024; il Titolo III disciplina il nuovo ordinamento professionale, prevedendo, all'art. 24, che le norme relative entrino in vigore il giorno 1 del mese successivo a un periodo dilatorio di cinque mesi con decorrenza dalla sottoscrizione definitiva del CCRL (1 giugno 2025). Oltre che la ricognizione, anche la pianificazione del fabbisogno contenuta nel presente documento è stata elaborata riferendosi all'ordinamento professionale già disciplinato dalle disposizioni previgenti.

Come già evidenziato nei precedenti documenti di pianificazione del fabbisogno, infatti, il personale dell'Amministrazione regionale in servizio fino ai recenti concorsi banditi nel 2021 non ha mai avuto attribuito il rispettivo profilo professionale; tuttavia, la corretta pianificazione delle risorse umane e il reclutamento di nuove risorse non può prescindere dalla definizione dei fabbisogni per le diverse professionalità espresse dai profili. La revisione dell'ordinamento professionale prevista dal recentissimo contratto collettivo per il comparto non dirigenziale – triennio 2019/2021 consentirà di superare quanto esposto per il personale già in servizio e, unitamente alle ulteriori azioni avviate dall'Amministrazione, di pervenire ad una definizione dei fabbisogni perfettamente aderente alle esigenze di una Amministrazione in grado di adempiere ai suoi molteplici compiti in maniera efficace ed efficiente.

Per affinare la rilevazione, si è ritenuto necessario esaminare i dati forniti dalle strutture regionali attraverso incontri congiunti con i referenti delle stesse, svoltisi nei mesi di ottobre e novembre 2024. Sebbene tali incontri abbiano consentito di eliminare talune incongruenze, riducendo di oltre un terzo le richieste complessivamente formulate in esito alla prima nota di questo Dipartimento, l'esito definito della rilevazione continua ad evidenziare un fabbisogno non coerente con le effettive vacanze in organico, non giustificabile neanche tenendo conto delle cancellazioni dai ruoli effettuate nello scorso anno e/o programmate per il prossimo triennio e, in taluni casi, non coerente con il "peso amministrativo" dei singoli centri di responsabilità. Questo Dipartimento ha, negli anni, reiteratamente evidenziato specifiche esigenze di supporto specialistico per una definizione dei fabbisogni realmente rispondente alle esigenze dell'amministrazione, improntata a criteri oggettivi e razionali oltre che strettamente collegata ai processi in capo a ciascuna struttura regionale. Detto percorso potrà a breve essere avviato, atteso che questo Dipartimento ha ottenuto, a fine dello scorso mese di dicembre 2024, l'ammissione a finanziamento nell'ambito del Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027, Priorità 1 – Azione 1.1.4 di uno specifico intervento (denominato *POMAR -Potenziamento della macchina amministrativa regionale*) che mira al potenziamento della macchina amministrativa regionale mediante attivazione di un supporto specialistico per l'esecuzione delle attività di analisi della dotazione organica e l'individuazione dei fabbisogni professionali della amministrazione regionale con particolare focus sulla programmazione ed attuazione del PR FESR Sicilia 2021-2027, muovendo dalla identificazione - prima ancora dei nuovi profili professionali - delle modalità di analisi e descrizione di tali profili, in modo da intercettare una pluralità di parametri che vadano oltre quella delle conoscenze teoriche, del titolo di studio e delle mansioni da svolgere, per giungere, invece, all'identificazione di un sistema di "competenze", in linea con le traiettorie di cambiamento intraprese nel settore pubblico dei paesi OCSE e con le indicazioni fornite dalla Commissione Europea. Il progetto mira altresì alla ottimizzazione dei processi di selezione delle risorse umane mediante l'attività propedeutica di definizione delle professioni necessarie al raggiungimento di una migliore ed efficiente gestione dei servizi amministrativi, nonché degli obiettivi generali strategici, traducendo tale identificazione negli strumenti per il reclutamento di nuove figure, in modo da determinare per ogni figura, le competenze comportamentali e tecniche necessarie, costituendo anche la base per una adeguata progettazione delle prove selettive. Infine si prevede l'implementazione di un sistema informativo gestionale al fine di agevolare tale fondamentale attività, semplificandola e apportando, quindi, un'accelerazione in termini di produttività. Tra gli output del progetto è prevista la definizione dei contingenti ottimali di personale per struttura e ufficio regionale, elemento questo che rappresenta un vero punto di svolta per la pianificazione e gestione delle risorse umane. Il progetto sarà avviato nel corso del 2025, con le previste procedure di affidamento ad evidenza pubblica, e dovrà essere attuato entro il 2027. L'avvio concreto delle attività finanziate potrà però consentire, entro un biennio, il progressivo miglioramento della presente sezione del PIAO.

Il progetto in questione sarà sviluppato tenendo conto e in modo complementare alle risultanze e ai modelli che saranno definiti nell'ambito del progetto del Dipartimento nazionale della Funzione

Pubblica, realizzato da FormezPA nell'ambito del PNRR, denominato RiVa (Risorse umane per il Valore pubblico), volto a introdurre sistemi innovativi di gestione e sviluppo strategico delle risorse umane basati su modelli di competenze, cui questa Amministrazione è stata ammessa a partecipare. Il progetto è stato avviato a fine 2023 e si svilupperà in un arco temporale abbastanza ampio, fino al 2026, necessario per la complessità degli scopi che si prefigge, includendo la sperimentazione di modelli innovativi nel ciclo di vita della gestione e sviluppo delle risorse umane, modelli ancora in fase di definizione a livello centrale per la successiva sperimentazione sugli Enti ammessi al progetto, fase questa non ancora avviata.

Nonostante l'attuale sistema di rilevazione dei fabbisogni continui a risentire dei limiti evidenziati in precedenza, se ne riportano comunque in allegato gli esiti, per quanto non coerenti con le effettive vacanze in organico.

Nell'Allegato 1) alla presente sezione sono riassunti, per ciascun Dipartimento/Ufficio equiparato/Ufficio speciale, i fabbisogni manifestati, distinti per profilo.

Nell'Allegato 2) alla presente sezione sono riportati i medesimi fabbisogni, distinti per famiglie professionali, per ciascun Dipartimento/Ufficio equiparato/Ufficio speciale. Come si evince dai dati riportati nell'allegato, prevale l'esigenza di avvalersi di personale ascrivibile ai profili delle Famiglie amministrativa, tecnica e risorse finanziarie cui seguono le altre Famiglie professionali, come riassunto dalla tabella che segue, che riporta in ordine decrescente il fabbisogno per le famiglie indicate nella Matrice e, alla fine, il totale dei fabbisogni dei profili specialistici non ancora inclusi nella stessa:

Tabella 32 -

Famiglia professionale	Totale	Funzionari D	Istruttori C	Collaboratori B	Operatori A
Amministrativa	1.705	736	632	219	118
Settori tecnici	1.576	792	504	223	57
Risorse finanziarie	931	594	289	48	0
Legislativo e legale	494	336	158	0	0
Sistemi informativi	448	218	185	45	0
Comunicazione	70	37	33	0	0
Profili tecnici specialistici (Infrastrutture - Uffici della motorizzazione civile- e beni culturali)*	258	102	114	21	21
Totali	5.482	2.815	1.915	556	196

*profili non ancora inseriti nella Matrice

La distribuzione per categorie dei fabbisogni mostra un incremento delle richieste di personale di categoria D, che si attesta al 51% circa rispetto al 44 % della precedente rilevazione, sintomo questo della sempre maggiore complessità dell'azione amministrativa, che richiede il ricorso a personale sempre più qualificato; pressochè stabile la percentuale di richieste riguardanti il personale di categoria C (circa il 35% contro il 32% della precedente rilevazione); si riducono ulteriormente le richieste di personale di categoria B e A, che si attestano rispettivamente a circa il 10% per la categoria B, e al 4% per la categoria A.

Tale fabbisogno è aggiuntivo, per il Dipartimento lavoro, rispetto al fabbisogno finalizzato all'attuazione del Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro, già approvato con deliberazione della Giunta regionale n.460 del 13/12/2019 e confermato con la deliberazione n.312 del 29 luglio 2021. Tuttavia, come si indicherà nel successivo paragrafo 3.3.3.1 il

fabbisogno riguardante la dotazione complessiva di personale ha formato oggetto di revisione, alla luce di considerazioni anche di natura finanziaria.

Il fabbisogno sopra riportato è aggiuntivo, altresì, per il Dipartimento Corpo forestale, rispetto al fabbisogno del personale del ruolo del Corpo forestale della Regione Siciliana, per la quale si rinvia a successivo paragrafo 3.3.4

Il fabbisogno sopra riportato è aggiuntivo, altresì, per il Dipartimento Corpo forestale, rispetto al fabbisogno del personale del ruolo del Corpo forestale della Regione Siciliana, per la quale si rinvia a successivo paragrafo 3.3.4

Come già evidenziato e come accaduto negli scorsi anni, il fabbisogno espresso dalle singole strutture dipartimentali continua ad essere di gran lunga superiore alle vacanze in organico che, ancorchè significative, si attestano, per il comparto non dirigenziale, a 1.624 unità; la tendenza di alcune strutture ad enfatizzare la sofferenza in termini di risorse umane e il carattere empirico delle rilevazioni effettuate, in uno alla mancata predeterminazione dei contingenti ottimali di personale per Dipartimento/ufficio, incide negativamente sulla qualità delle rilevazioni dei fabbisogni. Il processo in argomento, nonostante la sua natura dinamica, sarà reso agevole dalla predeterminazione dei contingenti, output atteso dal progetto POMAR cui sopra si faceva cenno, ammesso a finanziamento nell'ambito del CapCoe 2021/2027. Nonostante tali limiti, come nei precedenti documenti, i dati oggetto della rilevazione non possono che essere presi in considerazione in termini di tendenza del parametro della "sofferenza organizzativa" delle diverse strutture e per la conseguente individuazione delle priorità nell'ambito del piano delle assunzioni.

La tabella e i grafici che seguono descrivono l'incidenza percentuale del fabbisogno per le diverse famiglie professionali e la conseguente potenziale distribuzione dei posti effettivamente vacanti in organico, come determinati al 1° gennaio 2025 tenendo conto della vigente dotazione organica di cui al D.P. 252/2024, tra le famiglie stesse (in percentuale e per numero di unità).

Tabella 33 - Incidenza fabbisogno professionale (per famiglie)

Famiglia professionale	Totale fabbisogno	Incidenza percentuale fabbisogno per famiglia su totale fabbisogno
Amministrativa	1.705	31
Settori tecnici	1.576	29
Risorse finanziarie	931	17
Legislativo e legale	494	9
Sistemi informativi	448	8
Comunicazione	70	1
Profili tecnici specialistici (Infrastrutture - Uffici della motorizzazione civile- e beni culturali)*	258	5
Totali	5.482	

Grafico 7- Incidenza fabbisogno professionale (per famiglie)

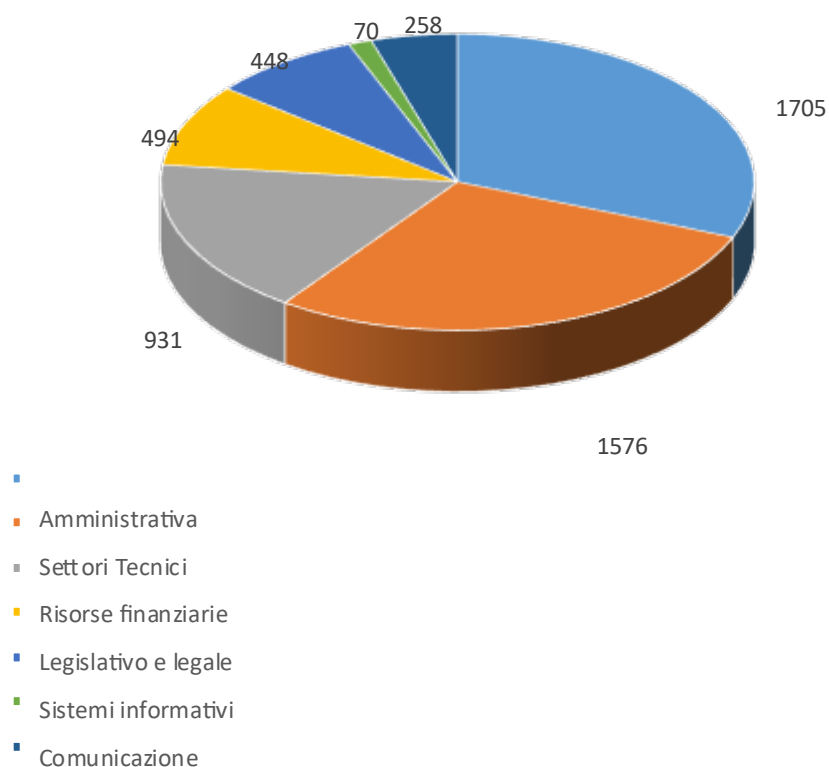
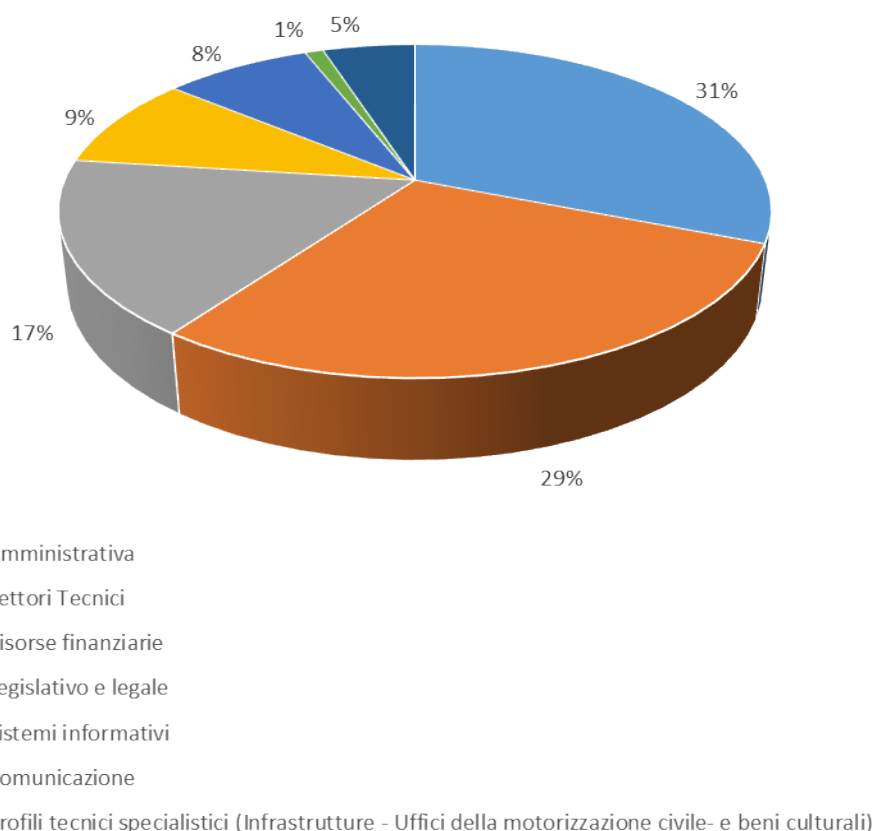


Tabella 34

Famiglia professionale	Incidenza percentuale fabbisogno per famiglia su totale fabbisogno	Numero posti vacanti per famiglia professionale
Amministrativa	31	504
Settori tecnici	29	471
Risorse finanziarie	17	276
Legislativo e legale	9	146
Sistemi informativi	8	130
Comunicazione	1	16
Profili tecnici specialistici (Infrastrutture - Uffici della motorizzazione civile- e beni culturali)*	5	81
Totale	100	1624

**Profili non ancora inseriti nella Matrice*

Grafico 8 -Ipotesi di distribuzione dei posti vacanti in dotazione organica (pari a 1.624 vacanze al 1 gennaio 2025 rispetto alla dotazione organica approvata con DP 252/2024) per famiglie professionali



3.3.2.2 – La capacità assunzionale della Regione sulla base dell’Accordo per il ripiano decennale del disavanzo del 16 ottobre 2023, punto 10

Il punto 10 dell’Accordo per il ripiano del disavanzo dell’ottobre 2023 prevede che *“fermo restando il contenimento della spesa di personale, al netto dei rinnovi contrattuali nei limiti previsti per il medesimo periodo a livello nazionale, incluso il trattamento accessorio, le assunzioni di personale del comparto non dirigenziale sono effettuate sulla base della regola del turn over al centoventicinque per cento delle cessazioni dal servizio verificatesi nell’anno precedente per il triennio 2023-2025, e al cento per cento a decorrere dall’anno 2026. Per il personale con qualifica dirigenziale le assunzioni sono effettuate sulla base della regola del turn over al centoventicinque per cento delle cessazioni dal servizio verificatesi nell’anno precedente per il biennio 2023-2024, e al cento per cento a decorrere dall’anno 2025”*.

In conformità al punto 11 del medesimo Accordo, che demanda a specifiche disposizioni legislative il recepimento di quanto in esso contenuto, le facoltà assunzionali sono state disciplinate con l’articolo 50 della legge regionale 31 gennaio 2024, n. 3. La percentuale di *turn over* maggiorata rispetto alle cessazioni dell’anno precedente, prevista per un triennio per il comparto non dirigenziale e per un biennio per la dirigenza (riconosciuta con la finalità di recuperare parzialmente le capacità assunzionali quasi azzerate dal precedente Accordo) ha inoltre richiesto di integrare la disponibilità dei pertinenti

capitoli destinati alle retribuzioni fondamentali e correlati oneri per adeguarli alla nuova disciplina. Infatti gli stanziamenti dei capitoli destinati alla retribuzione fondamentale, sui quali trovano allocazione anche le risorse assunzionali, fino al bilancio 2023/2025 erano stati stimati in misura corrispondente al limitato *turn over* consentito dalla previgente disciplina (Accordo del 2021 e art. 10 della legge regionale 9/2021).

Di seguito le risorse assunzionali per ciascun anno del triennio scaturenti dall'applicazione delle regole suindicate riguardanti il *turn over*, calcolate con riferimento al costo delle unità cessate nell'anno precedente; tale calcolo è assunto a riferimento esclusivamente per la determinazione del numero massimo delle unità potenzialmente reclutabili.

Tabella 35 -

Anno	Risorse assunzionali determinate sulla base della regola del <i>turn over</i> al centoventicinque per cento delle cessazioni dal servizio verificatesi nell'anno precedente per l'anno 2025 e sulla base della regola del <i>turn over</i> al cento per cento delle cessazioni dal servizio verificatesi nell'anno precedente a decorrere dall'anno 2026, oneri inclusi
	Comparto non dirigenziale
2025	17.591.959,23
2026	17.229.273,56
2027	15.840.392,24
Anno	Risorse assunzionali determinate sulla base della regola del <i>turn over</i> al cento per cento delle cessazioni dal servizio verificatesi nell'anno precedente a decorrere dall'anno 2026, oneri inclusi
	Dirigenza
2025	6.380.931,46
2026	2.658.721,44
2027	6.608.821,67

Alle predette risorse assunzionali si aggiungono quelle non ancora utilizzate degli anni precedenti, pressochè integre per la dirigenza e per contro già in gran parte utilizzate per il comparto, sebbene, come sarà evidenziato di seguito, le procedure pianificate non siano state integralmente attivate, con particolare riferimento a quelle finalizzate alla valorizzazione delle risorse interne.

Come indicato nel PIAO 2024/2026, infatti per la dirigenza, nello scorso anno erano state utilizzate solo parte delle risorse cristallizzate al 31 dicembre 2020, per la copertura di due postazioni di direzione di struttura di massima dimensione e di cinque postazioni di struttura intermedia in applicazione dell'articolo 19, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. Nel corso del 2024, oltre al conferimento di ulteriori 11 incarichi di struttura intermedia e di un incarico di struttura di massima dimensione in applicazione dell'articolo 19, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i, sono stati disposti due trattenimenti in servizio di dirigenti generali fino al 31 dicembre 2026, in applicazione dell'articolo 11, comma 1 del decreto legge 10 agosto 2023, n. 105 convertito con modificazioni dalla L. 9 ottobre 2023, n. 137; in ottemperanza della sentenza del CGA 24/2024, si è inoltre proceduto ad inquadrare una dipendente in qualifica dirigenziale. Ciò ha comportato l'utilizzo totale del residuo delle risorse disponibili al 2020 e, in misura limitatissima, delle risorse riferite al 2023. Il residuo di risorse assunzionali disponibili per il comparto e per la dirigenza è indicato nell'allegato 3, scheda 1 alla presente sezione.

3.3.3.1 – Stato di attuazione delle procedure già avviate e/o pianificate in attuazione dei Piani triennali del fabbisogno del personale adottati nei precedenti anni

Nel presente paragrafo è sintetizzato lo stato di attuazione delle procedure pianificate nei documenti concernenti il fabbisogno del personale adottati nelle annualità precedenti, riportate da ultimo nel paragrafo 3.3 del PIAO 2024/2026. Nonostante la scelta, del resto obbligata alla luce della giurisprudenza amministrativa in materia, di avvalersi per copertura dei posti programmati delle graduatorie dei concorsi per il rafforzamento amministrativo approvate nel 2022 e ancora efficaci, ove capienti, i ritardi che negli ultimi anni hanno caratterizzato l'approvazione dei documenti contabili (rendiconto e bilancio consolidato) hanno consentito di procedere alla contrattualizzazione delle unità individuate nelle ristrette finestre temporali consentite dai tempi di approvazione dei documenti contabili, non allineati ai termini normativi neanche nel 2024. A ciò si aggiunga che – come si sta verificando in tutte le Amministrazioni pubbliche – si continuano a registrare numerose rinunce, spesso formalizzate solo in sede di convocazione per la sottoscrizione del contratto di lavoro (e, dunque, ad istruttoria già definita) o, addirittura, successivamente, in tempi appena precedenti l'immissione in servizio. Anche nel 2024 il Dipartimento è stato costretto ad una defatigante attività, con numerosi decreti di scorrimento delle graduatorie e successiva, vana, istruttoria di documentazione, per giungere all'individuazione del personale da contrattualizzare.

a) Contenzioso bandi emanati nel 2000 dall'Assessorato regionale beni culturali

Sulle già ridotte risorse assunzionali degli esercizi precedenti hanno inciso significativamente gli esiti, negativi per l'Amministrazione, del contenzioso riguardante vari bandi emanati nel 2000 dall'Assessorato Beni culturali. L'attività è ormai pressoché definita; a fine 2024 è stato stipulato un ulteriore contratto con decorrenza da gennaio 2025 per una unità di categoria C, in esecuzione di sentenza. Si è chiuso negativamente l'ultimo contenzioso pendente e la ricorrente è in fase di contrattualizzazione nella categoria riconosciuta giudizialmente (D3).

b) Stato di attuazione delle procedure finalizzate al rafforzamento dei centri per l'impiego in applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 1 comma 258 della L. 145/2018 e all'articolo 12, comma 3 bis del D.L. 28 gennaio 2019 n. 4 (paragrafo 6.2.1 del PTFP 2020/2022)

Erano stati emanati nel mese di dicembre 2021 due bandi di concorso, per complessivi 6 profili, di cui due di categoria C (per 487 posti) e quattro di categoria D (per complessivi 537 posti) finalizzati a dare attuazione al "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro" apprezzato nella sua ultima rimodulazione dalla Giunta regionale con deliberazione n. 312 del 29 luglio 2021; le relative procedure, a valere sulle risorse nazionali destinate a tale intervento, erano già state pianificate nel PTFP 2019/2021, come integrato con il paragrafo 6.21. del P.T.F.P. 2020/2022. Le relative graduatorie sono state approvate nell'esercizio 2022 per i profili di categoria D e nel 2023 per i profili di categoria C. Per i quattro profili di laureati, il numero complessivo di vincitori è stato sensibilmente inferiore ai posti messi a concorso (264 su 537 posti). A seguito di rinunce e dimissioni, risultano in servizio al 31 dicembre 2024, solo **136** funzionari (di cui 8 profilo con profilo di specialista informatico statistico, 24 con profilo di specialista amministrativo contabile, 86 con profilo di specialista mercato e servizi del lavoro, 18 analista mercato del lavoro). Nel corso del 2024 vi sono state interlocuzioni, da parte del competente Dipartimento, con il Ministero del lavoro, per la verifica della possibilità della riedizione delle procedure concorsuali per una parte delle postazioni non coperte, ed in particolare per 200 unità, numero stimato prudenzialmente in considerazione dell'invarianza del finanziamento statale negli anni, pur a fronte dell'incremento del costo del lavoro a seguito dei previsti rinnovi contrattuali. Con nota prot. 46010 del 14/11/2024, il competente Dipartimento regionale ha

comunicato che con nota prot. n. 0024444 del 12.11.2024 dell'Ufficio di Gabinetto del Ministero del Lavoro, con riferimento alla acquisizione di una preventiva autorizzazione ministeriale finalizzata a consentire lo svolgimento di nuovi concorsi, è stato chiarito che le questioni procedurali concernenti l'assunzione di personale da destinare ai Centri per l'Impiego *"vanno risolte nell'ambito delle prerogative decisionali della Regione, e comunque nel rispetto della normativa nazionale vigente in materia di reclutamento del personale, assunzioni ed utilizzo di graduatorie"*. Conseguentemente il Dipartimento ha espressamente richiesto l'emanazione di nuovi bandi di concorso, per complessive 200 unità di personale (parte delle unità rimaste non coperte), così ripartite: n. 80 unità per il profilo di specialista amministrativo contabile, n. 25 unità per il profilo di specialista informatico statistico e per n. 95 unità per il profilo di specialista mercato e servizi del lavoro. Il concorso sarà quindi bandito nel 2025, in applicazione delle specifiche disposizioni dettate dalla normativa di settore; si fa riferimento al comma 258 dell'articolo 1 della L. 145 del 2018 che, con riferimento alle assunzioni in argomento, oltre a prevedere che le stesse avvengono in aumento rispetto alla dotazione organica, statuisce che le stesse *"non rilevano in relazione alle capacità assunzionali di cui all'articolo 3, commi 5 e seguenti, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ovvero ai limiti previsti dai commi 557 e seguenti dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296; in ordine al trattamento accessorio trova applicazione quanto previsto dall'articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12. Le procedure relative alle assunzioni di cui al precedente periodo sono effettuate in deroga all'articolo 30, comma 2-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.

Con riferimento alle 487 unità di categoria C, a seguito di diverse rinunce erano state contrattualizzate, nel corso del 2023 e con immissione in servizio nel febbraio 2024, 357 unità. Anche in tale caso si è proceduto nel corso del 2024 all'adozione di diversi decreti di scorrimento, anche per sostituire talune unità di personale dimessesi dopo breve tempo dall'assunzione (il personale di categoria C al 31 dicembre 2024 si è infatti già ridotto a 340 unità). Anche in occasione delle ultime convocazioni per la contrattualizzazione delle unità individuate a completamento delle unità di personale previste dal Piano, si è registrato un numero significativo di rinunce, con la sottoscrizione a dicembre di complessivi 70 contratti, con decorrenza febbraio 2025. Anche nel 2025, pertanto si provvederà, a completamento del contingente previsto di 487 posti, ad ulteriori scorrimenti delle due graduatorie, efficaci fino al 31 dicembre 2025 in virtù delle disposizioni dettate dall'articolo 101 della legge regionale 3/2024.

c) Stato di attuazione delle procedure finalizzate al ricambio generazionale dell'amministrazione regionale, a valere sulle risorse assunzionali ex art. 4 l.r. 14/2019 e s.m.i (da ultimo paragrafo 3.3.3.2 del PIAO 2024/2026)

Nel dicembre del 2021 erano stati emanati due bandi per il ricambio generazionale bandi per personale di categoria D, per complessivi 100 posti distribuiti tra sette profili. Il PIAO 2022/2024 (paragrafo 3.3.3.2) e il PIAO 2023/2025 avevano autorizzato il reclutamento rispettivamente di ulteriori 26 e 46 unità di funzionari, vari profili, mediante scorrimento delle predette graduatorie; stessa scelta è stata operata per il 2024 per ulteriori 216 unità, vari profili. Per le motivazioni brevemente esposte in premessa (ritardi nell'adozione dei documenti contabili e conseguenti rallentamenti nelle procedure di reclutamento, frequenti rinunce manifestate talora anche dopo la sottoscrizione dei contratti, prima o subito dopo l'immissione in servizio, oltre che rapido esaurimento di due graduatorie che avevano registrato un numero ridotto di idonei), le contrattualizzazioni autorizzate sono avvenute a rilento. Le stesse erano state avviate nel 2023, con 85 unità immesse nei ruoli. Nel 2024 sono state immesse in servizio ulteriori 145 unità; lo scorso 16 gennaio 2025 ulteriori 99. Del complesso delle assunzioni autorizzate (tenuto conto dell'integrale utilizzo, oltre delle graduatorie per i profili di funzionario economico finanziario e di funzionario di controllo di gestione, anche di quella per funzionario tecnico,

con impossibilità di coprire con tale modalità i posti che, tra quelli individuati nei diversi aggiornamenti del PIAO, erano destinati a tali profili, per complessive 20 unità) restano in atto ancora 39 unità, vari profili, da contrattualizzare a seguito di ulteriori scorrimenti delle graduatorie, già disposti alla data di redazione del presente documento.

Il PIAO 2024/2026 aveva inoltre autorizzato l'indizione, a valere sulle risorse assunzionali, di due bandi di concorso, per complessivo 79 posti, di cui 16 per il profilo di funzionario controllo di gestione e 63 per il profilo di funzionario economico finanziario. A seguito di diversi approfondimenti, si è ritenuto opportuno avviare le procedure per avvalersi del Formez. Sono già state definite le procedure interne, disciplinate dalla deliberazione della Giunta regionale n. 183 del 22 maggio 2024 di apprezzamento del "Nuovo Accordo Quadro 2024-2027 tra la Regione Siciliana, il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e il 'Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A. (Formez PA)" propedeutiche alla stipula di specifica convenzione; è in corso l'attività istruttoria finalizzata alla sottoscrizione della stessa, con previsione di pubblicazione dei bandi entro i primi mesi del 2025.

d) Collocamento al lavoro di centralinisti non vedenti

Sono state definite le procedure di assunzione per nove centralinisti non vedenti (di cui cinque con decorrenza del contratti nel 2024 e quattro con immissione in servizio nel gennaio 2025). Si tratta di assunzioni obbligatorie; i relativi oneri gravano, riducendole, sulle risorse assunzionali ordinarie, che erano state opportunamente accantonate nel PIAO 2024/2026.

e) Assunzioni ai sensi della L.R. 20/99

Complessivamente nel corso del 2024, a seguito di definizione della relativa istruttoria a cura del competente Dipartimento regionale della Famiglia sono state immesse in servizio tre unità in categoria C e una unità in categoria D. E' stata inoltre assunta, in categoria D e con decorrenza febbraio 2024, una delle unità di cui alla legge n. 16/2022 art. 19 comma 1. Sono in corso di contrattualizzazione ulteriori tre unità in categoria C. Gli oneri connessi a tali assunzioni gravano, riducendole, sulle risorse assunzionali ordinarie, opportunamente accantonate a tal fine.

f) Art. 12 L.R. 11 agosto 2017 n. 16-Ufficio Stampa e Documentazione della Regione Siciliana

L'articolo 12 della l.r.16/2017 fissa in venti unità il contingente complessivo dei giornalisti; con deliberazione della Giunta regionale 519/2018, tale contingente è stato suddiviso in dieci unità di categoria C e dieci di categoria D. Tenuto conto delle assunzioni effettuate dal 2020, in esito a due tornate di concorsi pubblici, risultano coperti rispettivamente 8 posti di categoria C e 3 di categoria D. In considerazione della residua disponibilità della spesa autorizzata dalla l.r. 16/2017, si conferma la previsione già contenuta nei precedenti PIAO di bandire un concorso per il reclutamento di ulteriori due unità di categoria D; in considerazione della numerosità delle procedure da avviare nel 2025, l'indizione del concorso viene riprogrammata per il 2026 e comunque a data successiva alla piena applicazione del nuovo ordinamento professionale.

g) le ulteriori procedure autorizzate dalle precedenti stesure del PIAO; la valorizzazione delle risorse interne.

Al fine di valorizzare le risorse interne, cogliendo, nei limiti consentiti dalle risorse finanziarie disponibili, l'opportunità offerta dall'articolo 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165 del 2001, nel testo introdotto dal D.L. 80/2021 come modificato dalla legge di conversione n. 113 del 2001, già il PIAO 2022/2024, paragrafo 3.3.3.2, al quale si rinvia, aveva autorizzato l'accantonamento di parte delle risorse assunzionali disponibili per ciascuno degli anni considerati dallo stesso per l'attuazione dei passaggi tra aree, nel rispetto del limite massimo del 50% delle posizioni che per ciascun anno, a partire dal 2022, era possibile coprire con le risorse assunzionali disponibili e non programmate, individuando le relative posizioni e profili sulla base dell'ordinamento vigente e della ricognizione del fabbisogno effettuata. Il predetto

paragrafo precisava che nell'ambito della quota del 50% delle posizioni non destinate all'esterno erano incluse le risorse finalizzate alle stabilizzazioni da attivare ai sensi degli articoli 66 della legge regionale n. 8/2018 e 1 della legge regionale 5 dicembre 2007, n. 24, già programmate con il PTFP 2021/2023, paragrafo 6.2.4 e che erano state conseguentemente ricalibrate, trattandosi parimenti di procedura derogatoria rispetto al principio dell'accesso dall'esterno. Sulla base delle risorse disponibili per il 2022, il 50 per cento delle postazioni non destinate all'esterno ai sensi delle richiamate disposizioni era stato quantificato in complessive 51 posizioni, ripartite come segue tra stabilizzazioni da avviare ai sensi degli articoli 66 della legge regionale n. 8/2018 e 1 della legge regionale 5 dicembre 2007, n. 24 e procedure comparative per le progressioni tra aree ai sensi dell'articolo 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Per le prime si prevedeva, per il 2022, il reclutamento, mediante stabilizzazione di 10 unità di catalogatori (Cat. C) e 10 unità di esperti catalogatori Cat. D), attraverso procedura selettiva riservata da attivare ai sensi dell'articolo 1 della legge regionale 24/2007.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. si era proceduto all'accantonamento nel 2022 delle risorse per la copertura mediante progressione tra categorie di 31 posizioni, distribuite come da tabella che segue:

Tabella 36

Anno 2022 – Posizioni da ricoprire mediante progressioni tra le categorie		
Profilo	Categoria	Numero posizioni
Funzionario amministrativo	D	5
Funzionario tecnico	D	5
Istruttore amministrativo	C	11
Istruttore tecnico	C	10

Analogamente, con il PIAO 2023/2025 erano state quantificate, in 45, per l'anno 2023, le postazioni destinabili a progressioni e/o stabilizzazioni (50 per cento di quelle complessive a valere sulle risorse disponibili per l'anno 2023) e le stesse erano state ripartite nel reclutamento, mediante stabilizzazione, di 5 unità di catalogatore (cat. C) e 5 unità di esperti catalogatori (cat D) e nella copertura mediante progressione tra categorie delle 35 posizioni:

Tabella 37

Anno 2023 – Posizioni da ricoprire mediante progressioni tra le categorie		
Profilo	Categoria	Numero posizioni
Funzionario amministrativo	D	5
Funzionario tecnico	D	6
Istruttore amministrativo	C	12
Istruttore tecnico	C	12

Analogo accantonamento è stato effettuato con il PIAO 2024/2026; con tale documento sono state previste ulteriori 168 posizioni da utilizzare per l'attivazione di procedure comparative per le progressioni tra aree ai sensi dell'articolo 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001, individuate con riferimento ai profili per i quali per i quali erano stati evidenziati i maggiori fabbisogni riportati nella tabella che segue:

Tabella 38

Anno 2024 – Posizioni da ricoprire mediante progressioni tra le categorie		
Profilo	Categoria	Numero posizioni
Funzionario amministrativo	D	38
Funzionario tecnico	D	30
Istruttore amministrativo	C	50
Istruttore tecnico	C	50
TOTALE PROGRESSIONI		168

Il PIAO 2024/2026 prevedeva espressamente l'utilizzo di tali risorse unitamente a quelle accantonate per le medesime finalità nel 2022 e nel 2023, per un totale di 234 progressioni; alle stesse si aggiungeranno le progressioni effettuabili nell'ambito dello 0,55% del monte salari 2018, stanziato dall'articolo 7 della legge regionale 1/2024, utilizzabili solo in sede di prima applicazione del rinnovo contrattuale 2019/2021, definito lo scorso dicembre 2024 e stimabili, numericamente, in circa 572.

Al riguardo tenuto conto della disciplina dell'articolo 24 del CCRL 2019/2021 e in particolare di quanto disposto dai commi 2 e 6,⁵⁸ la concreta pianificazione delle progressioni tra aree attivabili non potrà che essere successiva alla definizione delle famiglie professionali del nuovo ordinamento. In coerenza con gli ormai consolidati orientamenti dell'ARAN nazionale in materia, sui quali si tornerà in seguito, non appena definita compiutamente la cornice del nuovo ordinamento professionale, segnatamente con la individuazione delle famiglie professionali, si procederà all'espressa integrazione del presente PIAO.

Alla definizione del nuovo ordinamento resta subordinata anche l'attivazione delle complessive 30 stabilizzazioni, per le quali nei precedenti PIAO sono state accantonate le risorse necessarie, già programmate in applicazione ai sensi degli articoli 66 della legge regionale n. 8/2018 e 1 della legge regionale 5 dicembre 2007, n. 24.

3.3.3.2 – Le scelte per la copertura dei fabbisogni relativi al comparto non dirigenziale: utilizzo delle graduatorie dei concorsi già banditi, nuovi concorsi e valorizzazione delle professionalità interne. Ricorso al trattenimento in servizio di cui all'articolo 1 comma 165 della legge 30 dicembre 2024 n.207

Per la copertura delle significative carenze di organico si farà ricorso ad un mix di azioni; anche nel 2025, nel rispetto dei principi elaborati dalla giurisprudenza in materia, e tenuto conto dei fabbisogni espressi dai dipartimenti, si attingerà per parte dei fabbisogni alle graduatorie approvate nel 2022 ancora efficaci e capienti; si tratta di quattro graduatorie (per funzionario amministrativo, per funzionario avvocato, per funzionario sistemi informativi e per funzionario tecnico ambito agricoltura e sviluppo rurale), relativi a profili richiesti dai Dipartimenti, la cui validità è stata estesa al 31 dicembre del 2025 dal legislatore regionale con l'articolo 28, comma 3 della legge regionale 21 novembre 2023, n.25, come sostituito

⁵⁸ Art. 24 comma 2 CCRL 2019/2021: 2. Dall'entrata in vigore del presente CCRL ed entro il termine di cui al comma 1, l'Amministrazione, in sede di contrattazione integrativa, regionale per la Regione siciliana e decentrata per gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000, definisce le famiglie professionali del nuovo ordinamento professionale all'interno delle quali confluiscono, nel rispetto della tabella C di trasposizione automatica nel sistema di classificazione, i profili professionali definiti sulla base del precedente sistema ordinamentale.

comma 6: Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree ha luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nell'allegata tabella di corrispondenza.

dall'articolo 101 della legge regionale 31 gennaio 2024, n.3. L'avvenuto integrale utilizzo nel 2025 anche della graduatoria per funzionario tecnico (Ambiti: Tutela e valorizzazione delle risorse ambientali; sviluppo produttivo e promozione del territorio; pianificazione e assetto territoriale), in uno all'elevato fabbisogno, confermato dalla ricognizione 2025, rende urgente l'emanazione di un nuovo bando di concorso per tale profilo, unitamente ad ulteriori bandi finalizzati alla copertura di più specifiche esigenze manifestate dai diversi dipartimenti regionali.

La recentissima sottoscrizione del CCRL 2019/2021 del Comparto non dirigenziale rende finalmente concreta la possibilità di valorizzare le risorse interne, cogliendo l'opportunità offerta dall'articolo 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165 del 2001, nel testo introdotto dal D.L. 80/2021 come modificato dalla legge di conversione n. 113 del 2021, e attuabile la scelta, operata nelle precedenti programmazioni con l'accantonamento di specifiche quote delle risorse assunzionali, di soddisfare in parte i fabbisogni attraverso progressioni tra le aree, una volta completate le procedure disciplinate dall'articolo 24 del CCRL per la definizione del nuovo ordinamento e, in particolare, una volta definite le famiglie professionali previste dal medesimo. L'ARAN ha infatti chiarito (orientamento CFC103a) che le procedure di progressione, in quanto *“basate sull'accertamento del possesso delle competenze necessarie a svolgere attività di un'area superiore e poiché le competenze attese variano a seconda dei lavori”* vadano svolte almeno a livello di *“famiglia professionale”*.

Le modalità attuative della nuova disciplina sono descritte con chiarezza in diversi orientamenti applicativi dell'ARAN nazionale, riguardanti le analoghe previsioni dei contratti collettivi nazionali riguardanti sia il comparto funzioni centrali che il comparto funzioni locali, emanati previa condivisione con il Dipartimento nazionale della Funzione pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato⁵⁹. Tali orientamenti applicativi individuano gli elementi comuni nella disciplina delle procedure transitorie previste dai contratti collettivi (e riprese dall'art 24 del CCRL 2019/2021 dei dipendenti regionali) e delle procedure a regime (i cui requisiti sono quelli previsti dall'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165/2001); in entrambi i casi deve essere prevista una procedura per il passaggio all'area (o categoria) superiore; la progressione deve essere prevista nel piano dei fabbisogni (oggi confluito nel PIAO); occorre garantire che una percentuale almeno pari al 50% del personale reclutato con le ordinarie facoltà assunzionali sia destinata all'accesso dall'esterno, in base a quanto previsto dall'art. 52 comma 1-bis del d. lgs. n. 165/2001, in coerenza con i principi, anche di rango costituzionale, che regolano l'accesso alla PA. Nella fase transitoria, alla quota di risorse assunzionali destinabili alle progressioni sono aggiunte le risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018; esclusivamente per le progressioni attivate a valere su tali risorse non deve essere garantita la quota di accessi dall'esterno. Tali principi erano già stati evidenziati dalle Sezioni riunite in sede di controllo della Corte dei Conti, nella deliberazione N. 7/SSRRCO/CCN/22, con la quale è stata certificata positivamente l'ipotesi di CCNL del Comparto Funzioni locali, con raccomandazioni e osservazioni. La Corte ha tra l'altro evidenziato che *“sotto il profilo finanziario, il meccanismo di progressione tra le aree previsto in via di prima applicazione potrà aver luogo all'interno del piano triennale dei fabbisogni di personale e delle dotazioni organiche, nonché nei limiti delle risorse destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente, a cui possono aggiungersi, nei termini previsti dal comma 8 del citato articolo 18, le risorse di cui al richiamato articolo 1, comma 612, della legge n 234 del 2021 (determinate nella misura massima dello 0,55 per cento del monte salari 2018)”*..

⁵⁹ Tra gli altri, si richiamano l'orientamento riguardante il comparto funzioni centrali CFC100a e l'orientamento applicativo riguardante il comparto funzioni locali CFL208; entrambi sono stato emanati dall'ARAN previa condivisione con i citati Dipartimenti nazionali

Come ricordato nel precedente paragrafo 3.3.3.1, lett. g), già nel PIAO 2022/2024 era stata effettuata la scelta di destinare, a partire dal 2022 e fino al 2024, nei limiti consentiti dalla richiamata disciplina nazionale, parte delle risorse assunzionali disponibili a legislazione vigente all'effettuazione di passaggi tra aree (categorie), individuando le relative posizioni e profili sulla base dell'ordinamento vigente e della ricognizione del fabbisogno effettuata. Come esposto nel precedente paragrafo pertanto sono state accantonate nei limiti normativamente previsti specifiche quote a valere sulle ordinarie risorse assunzionali risorse per un totale complessivo di 234 posizioni, cui si aggiungono le risorse stanziare con l'articolo 7 della l.r. 1/2024. La pianificazione di dettaglio di tutte le risorse disponibili per le progressioni tra le aree formerà oggetto di uno specifico addendum al presente documento, una volta definito con l'individuazione delle famiglie professionali il nuovo ordinamento professionale.

Sarà affrontata invece in sede di rideterminazione della dotazione organica alla luce del nuovo ordinamento professionale la tematica della nuova area delle elevate professionalità, prevista dallo stesso, attraverso una attenta valutazione dei relativi fabbisogni, coerente con le esigenze organizzative dell'Amministrazione. La vigente disciplina, in ogni caso, non consente progressioni in deroga verso la nuova area.

Le significative carenze di organico riferite alle posizioni dirigenziali e a quelle di funzionario rendono inoltre opportuno, quanto meno per il triennio interessato dalla presente programmazione e nelle more dell'attuazione del piano di reclutamento, incluse le procedure di valorizzazione del personale interno, di seguito descritto, il ricorso all'istituto del trattenimento in servizio, recentemente introdotto dall'articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207 che ha introdotto la possibilità, per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di trattenere in servizio, non oltre il compimento del settantesimo anno di età e nel limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, il personale, dirigenziale e non dirigenziale, di cui si renda necessario continuare ad avvalersi anche per far fronte ad attività di tutoraggio e di affiancamento ai nuovi assunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili. Con deliberazione n. 21 del 23 gennaio 2025, la Giunta regionale si è determinata nel senso di avvalersi tale facoltà, per il personale dirigenziale e per il personale con qualifica di funzionario, entro i richiamati limiti del dieci per cento delle risorse assunzionali e con priorità, in considerazione del possibile emergere, a fronte delle criticità di organico sopra delineate, di più esigenze, per quelle connesse ad esigenze funzionali legate alla gestione dei fondi comunitari e del PNRR.

a) pianificazione risorse assunzionali 2025

Confermate le linee strategiche che informano la pianificazione delle personale, attraverso un equilibrato mix di reclutamento di nuove risorse dall'esterno (attraverso lo scorrimento delle graduatorie ancora efficaci e nuovi concorsi) e di azioni di valorizzazione delle risorse interne e tenuto conto delle determinazioni del Governo regionale in ordine al ricorso, ricorrendone i presupposti di legge, all'istituto del trattenimento in servizio di cui all'articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207, vengono indicate di seguito le azioni pianificate per il 2025.

Le risorse ex articolo 4 della l.r. 14/2019 come modificato dall'articolo 10 della l.r. 9/2021 e dall'articolo 50 della legge regionale 3/2024 per il 2024, consentono di coprire nel 2025, complessivamente **432** posizioni, tenuto conto della maggiorazione del al centoventicinque per cento del turn over valida ancora per il 2025 e della scelta di sostituire il personale cessato con profili elevati. Per l'eventuale trattenimento in servizio, ricorrendo i presupposti di legge, di personale di categoria D vengono accantonate 38 posizioni, pari al dieci per cento del numero complessivo dei cessati lo scorso anno, atteso che la maggiorazione del venticinque per cento è stata prevista dall'Accordo del 2023 per far fronte ai blocchi assunzionali degli anni precedenti; ulteriori 8 posizioni vengono accantonate prudenzialmente per far fronte ad eventuali assunzioni obbligatorie, ai sensi della L.R. 20/99 o per il

collocamento obbligatorio di centralinisti non vedenti. Ulteriori 94 posizioni (34 cat D e 60 cat C) vengono destinate, aggiungendosi a quelle già indicate nei precedenti piani alla valorizzazione delle professionalità interne; 12 alla stabilizzazione, già pianificata con il precedente PIAO per l'anno 2025, del personale reclutato a tempo determinato dal Dipartimento regionale della protezione civile a valere sulle risorse di cui all'art. 1 commi 701 e segg, della legge 178/2020.

Potranno pertanto essere reclutate dall'esterno, nel 2025, complessivamente **280 unità**.

Al riguardo, si è rilevato che il circa il 50 per cento delle richieste formulate dai dipartimenti riguarda profili per i quali si dispone di graduatorie ancora efficaci (funzionario amministrativo, sistemi informativi, avvocato, tecnico ambito agricoltura e sviluppo rurale). Il 14 per cento riguarda il profilo di funzionario tecnico (ambiti Tutela e valorizzazione delle risorse ambientali; sviluppo produttivo e promozione del territorio; pianificazione e assetto territoriale) per il quale la graduatoria è stata interamente utilizzata. Ben il 12 per cento delle richieste riguarda il profilo di funzionario economico finanziario, per il quale è in corso di indizione apposito concorso, pianificato a valere sulle risorse 2024, unitamente a quello per il profilo di funzionario di controllo di gestione. Si attesta al 4 per cento circa delle richieste il profilo di funzionario l'ambito di ruolo attività ispettiva del Dipartimento lavoro (ispettore del lavoro). Percentuali più basse, inferiori al 3 per cento, riguardano altri profili, compresi quelli specialistici; tra gli stessi, in considerazione dell'elevato numero di anni trascorsi dagli ultimi concorsi, si ritiene utile pianificare un concorso per il settore dei beni culturali, che potrà tuttavia essere indetto una volta formalizzati, con il nuovo ordinamento professionale, gli specifici profili di riferimento, nonché un concorso per il profilo di funzionario di analisi statistica, figura richiesta da due Dipartimenti essenziali per le attività di programmazione/pianificazione, come quelli della Programmazione e del Bilancio.

Si ritiene pertanto di poter ripartire le 280 unità da reclutare dall'esterno tra lo scorrimento delle graduatorie vigenti, tenendo conto sia del fabbisogno per profilo rilevato che della celerità dello strumento, e l'indizione di procedure di concorso per i profili sopra indicati, per un numero di posti determinato, parimenti, in relazione sia al fabbisogno espresso per i profili presi in considerazione, sia alle maggiori emergenze, secondo la tabella riportata di seguito:

Tabella 39

. - Reclutamento nuovo personale	
Profilo Professionale	A) Scorrimento graduatorie concorsi
Funzionario Amministrativo	105
Funzionario tecnico (ambito tutela del territorio e sviluppo rurale)	15
Funzionario Sistemi informativi e tecnologie	22
Funzionario Avvocato	14
Totale reclutamento mediante scorrimento	156
	B) Indizione nuovi concorsi
Funzionario Tecnico per i seguenti ambiti di ruolo: tutela e valorizzazione risorse ambientali; sviluppo produttivo e promozione del territorio; pianificazione e assetto territoriale (Graduatoria utilizzata integralmente)	60
Funzionario per l'ambito di ruolo attività ispettiva del Dipartimento lavoro (ispettore del lavoro)	52
Funzionario di analisi statistica	2
Funzionari profili specialistici Beni culturali	10
Totale reclutamento mediante nuovi concorsi	124
TOTALE GENERALE NUOVI FUNZIONARI (A+B)	280

Per tutte le posizioni per le quali è prevista l'indizione di nuovi concorsi, ci si avvarrà, qualora in sede di conversione del decreto legge 27 dicembre 2024, n. 202 c.d. "Mille proroghe" venisse accolta la proposta avanzata dalla Conferenza Stato Regioni di prevederne la proroga al 31 dicembre 2026, della facoltà di cui all'articolo 8, comma 3 della legge 56/2019.

Per il solo profilo di ispettore del lavoro potrà valutarsi il ricorso, qualora efficaci e capienti, in tutto o in parte, all'utilizzo mediante convenzione di graduatorie per il medesimo profilo.

Le 106 posizioni non destinate all'esterno saranno utilizzate in parte per l'attivazione di procedure comparative per le progressioni tra aree ai sensi dell'articolo 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'articolo 24 del CCRL del comparto non dirigenziale 2019/2021

Le stesse sono individuate nella tabella che segue, facendo al momento riferimento, nelle more del nuovo ordinamento professionale, alle attuali categorie; includono oltre che postazioni di categoria D, anche diverse postazioni di categoria C, in considerazione del rilevante fabbisogno complessivamente espresso anche per tali posizioni:

Tabella 40

Categoria	Numero posizioni
D	34
C	60
totale	94

ali risorse saranno utilizzate unitamente a quelle accantonate per le medesime finalità dal 2022 al 2024, che consentono complessivamente 234 progressioni, per un totale di 328 progressioni; alle stesse si aggiungeranno le progressioni effettuabili nell'ambito dello 0,55% del monte salari 2018, utilizzabili solo in sede di prima applicazione del rinnovo contrattuale 2019/2021.

Il quadro complessivo delle stesse formerà oggetto di espressa integrazione del PIAO, in applicazione degli orientamenti ARAN prima richiamati, non appena definito il nuovo ordinamento professionale.

Come già programmato nel PIAO 2024/2026, al fine di non disperdere le professionalità acquisite, nel 2025 saranno avviate, in applicazione dell'articolo 3, comma 5 del DL 44 del 2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, le procedure finalizzate alla stabilizzazione del personale reclutato, con procedura concorsuale e a tempo determinato dal Dipartimento regionale della protezione civile a valere sui fondi di cui alla legge 30 dicembre 2020, n. 178, art. 1 commi 701 e seg. (in atto 12 unità, funzionari vari profili: due avvocati, quattro ingegneri e sei geologi).

Nella programmazione delle risorse disponibili si è infine accantonato un budget per eventuali assunzioni obbligatorie.

Oltre ai concorsi sopra indicati, come indicato nel precedente paragrafo, si procederà all'indizione di un nuovo concorso finalizzato al rafforzamento dei Centri per l'impiego in applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 1 comma 258 della L. 145/2018 e all'articolo 12, comma 3 bis del D.L. 28 gennaio 2019 n. 4, e a valere sulle risorse nazionali assegnate alla Regione, ancora disponibili, per complessivi 200 posti di funzionario, categoria D, per i seguenti profili:

Tabella 41

Concorso potenziamento Centri per l'impiego _ funzionari Cat. D	
Profilo	Numero posti
specialista amministrativo contabile	80
specialista informatico statistico	25
specialista mercato e servizi del lavoro	95
Totale	200

b) pianificazione risorse assunzionali 2026

La pianificazione indicata di seguito per il 2026 (ma considerazioni analoghe riguardano anche l'annualità successiva) non può, in atto, che assumere valore di massima.

Nel corso del 2025 infatti il quadro di riferimento della pianificazione delle risorse umane (dotazione organica, ordinamento professionale e matrice dei profili) sarà oggetto di profonda rivisitazione.

L'entrata in vigore, il prossimo 1 giugno del 2025, del nuovo ordinamento professionale, la prossima definizione delle nuove famiglie professionali in sede di contrattazione regionale (per la quale è già stato emanato dall'Assessore delle Autonomie locali e della funzione pubblica specifico atto di indirizzo all'ARAN Sicilia), il conseguente aggiornamento ed ampliamento della matrice dei profili professionali secondo i più recenti modelli, la necessaria revisione della dotazione organica⁶⁰, nel rispetto delle disposizioni e dei vincoli finanziari in materia, finalizzata non solo ad adeguarla al nuovo ordinamento professionale, con l'introduzione della nuova area delle elevate professionalità, ma, soprattutto alle esigenze di una Amministrazione che sappia rispondere alle crescenti richieste di efficienza ed efficacia del suo agire e alla sempre maggiore complessità dell'azione amministrativa, incideranno profondamente sulla pianificazione di dettaglio. La vera sfida è quella di riuscire, nel corso del 2025, a ridefinire compiutamente tale quadro di riferimento, dando contemporaneamente attuazione al poderoso programma di azioni di reclutamento e di valorizzazione delle risorse interne programmato per tale annualità.

Le innovazioni sopra descritte, se non consentono di dettagliare i profili per i quali saranno avviate azioni di reclutamento, non contrastano con il mantenimento di una strategia delineata su nuovi concorsi e azioni di valorizzazione delle risorse interne, necessarie perché il lavoro pubblico riacquisti attrattività, e su reclutamenti, almeno per il 2026, incentrate sulla categoria dei funzionari.

In considerazione delle risorse assunzionali stimate, nonché dell'attivazione nel 2025, delle c.d. progressioni in deroga in aggiunta a quelle attuabili con le risorse ordinarie accantonate già dal 2022, si ritiene di poter destinare alla valorizzazione delle risorse interne, dal 2026, circa il venticinque per cento delle risorse (unità) complessivamente reclutabili.

In particolare, si prevede di accantonare 8 unità per eventuali assunzioni obbligatorie e 20 per l'applicazione dell'istituto del trattenimento in servizio, giusta deliberazione della Giunta regionale 21/2025, qualora ne ricorrano i presupposti.

⁶⁰ La rivisitazione della dotazione organica sarà inserita nel PIAO 2026/2028; si richiama al riguardo l'orientamento applicativo ARAN CFC96, condiviso con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, che chiarisce che "in base all'art. 6, comma 3 del d. lgs. n. 165/2001, in sede di definizione del piano dei fabbisogni di personale (ora confluito nel PIAO), ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati. Da tale disposizione si evince che la rimodulazione degli organici è effettuata all'interno del piano dei fabbisogni. La suddetta rimodulazione deve avvenire, però, senza alterare le quantità finanziarie complessive (la disposizione di legge pone, infatti, un vincolo di "neutralità finanziaria") e con il limite di non poter istituire nuove posizioni dirigenziali. Il che significa che il costo della dotazione organica rimodulata non può essere superiore al costo della dotazione organica ante rimodulazione".

Le restanti risorse saranno in parte destinate al reclutamento di nuovo personale qualificato; facendo riferimento all'attuale ordinamento professionale la previsione è il reclutamento di 300 unità di funzionari, vari profili. Tale pianificazione potrà formare oggetto di revisione a seguito della rivisitazione della dotazione organica e della introduzione della nuova area delle elevate professionalità (con conseguente riduzione del numero delle assunzioni effettuabili, in considerazione del diverso valore economico delle unità della istituenda nuova area).

La parte residua, stimata in atto in 118 unità, sarà destinata alle progressioni verticali ordinarie, sulla base questa volta dei profili che saranno declinati con riferimento al nuovo ordinamento professionale. La stima è stata ipotizzata, in atto, facendo riferimento a 80 progressioni dall'area dei collaboratori da quella degli assistenti e a 38 da quest'ultima a quella dei funzionari. In sede di pianificazione del prossimo anno, la stima numerica potrà essere rivista, prendendo in considerazione anche l'area delle elevate professionalità. Ed infatti mentre la vigente disciplina non consente le progressioni c.d. in deroga verso tale Area, è per contro possibile l'accesso alla stessa, nel rispetto delle adeguate quote per l'accesso dall'esterno, attraverso la procedura ordinaria di cui all'art. 52 comma 1-bis del d. lgs. n. 165/2001 ed art. 23 del CCRL (orientamento applicativo ARAN CFC101a).

Infine sarà attivata la procedura di stabilizzazione delle due residue unità di personale assunto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'articolo 1, comma 179, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, in applicazione dell'articolo 50 comma 17 bis del DL 13/2023.

Il quadro meramente programmatico per il 2026 è il seguente:

Tabella 42

Pianificazione anno 2026	
Reclutamento dall'esterno di funzionari, vari profili (nuovi concorsi)	300
Accantonamento per eventuali assunzioni obbligatorie (4 B e 4 C)	8
Progressioni tra le aree	118
Stabilizzazione in applicazione dell'articolo 50 comma 17 bis del DL 13/2023, del personale assunto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'articolo 1, comma 179, della legge 30 dicembre 2020, n. 178.	2
TOTALE	428
Accantonamento eventuale applicazione istituto mantenimento in servizio	20

c) pianificazione risorse assunzionali 2027

Si richiamano le considerazioni esplicitate con riferimento al 2026; ne consegue che la pianificazione riassunta nella scheda che segue, ispirata alla stessa strategia ivi descritta, ha valenza di massima. Va tuttavia messo in evidenza che a decorrere dal 2027 potrà essere avviato, tenuto conto della concentrazione delle risorse assunzionali degli anni precedenti sul reclutamento esclusivo di funzionari, anche il reclutamento di personale dell'area degli assistenti (attuale categoria C), verso la quale si concentra circa il trentacinque per cento del fabbisogno espresso dai Dipartimenti. Il quadro, anche in questo caso meramente programmatico per il 2027 è il seguente:

Tabella 43

Pianificazione anno 2027	
Reclutamento dall'esterno di funzionari, vari profili (nuovi concorsi)	90
Reclutamento dall'esterno assistenti, vari profili	200
Accantonamento per eventuali assunzioni obbligatorie (4 B)	4
Progressioni tra categorie (40 D e 60 C)	100
TOTALE	394
Accantonamento eventuale applicazione istituto mantenimento in servizio	34

d) Rafforzamento degli organici dei Dipartimenti impegnati nell'attuazione delle politiche di coesione, con il sostegno del CAPCOE- Adeguamento PIAO al DPCM del 23 luglio 2024 e al conseguente bando di concorso.

Il Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) ha previsto il sostegno ad assunzioni a tempo indeterminato di nuovo personale, da utilizzare e specializzare nell'ambito dei fondi strutturali, attraverso un concorso nazionale per il rafforzamento degli organici dei principali beneficiari.

L'intervento del PN CapCoe si inquadra nell'ambito delle previsioni dell'art. 19 (Rafforzamento della capacità amministrativa degli enti territoriali e del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri) del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124 *"Disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell'economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché in materia di immigrazione"* convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023, n. 162. Tale disposizione prevede infatti che a decorrere dall'anno 2024, al fine di promuovere il rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle città metropolitane, delle province, delle unioni dei comuni e dei comuni appartenenti alle predette regioni, nonché per rafforzare le funzioni di coordinamento nazionale del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, le predette amministrazioni, nell'ambito delle vigenti dotazioni organiche, sono autorizzate ad assumere, con contratto di lavoro a tempo indeterminato personale non dirigenziale, da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 - Comparto Funzioni locali - nei limiti dei criteri di ripartizione definiti dal decreto previsto dal comma 3 del medesimo art. 19.

Il Dipartimento delle Politiche di Coesione (DPCOE), e nello specifico l'Autorità di gestione del PN CapCoe, ha emanato quindi, in data 21 novembre 2023, un Avviso pubblico finalizzato alla acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni indicate nel citato articolo 19, finalizzato alla ricognizione del fabbisogno di personale degli Enti destinatari dell'intervento. A seguito di partecipazione all'istanza, con DPCM del 23 luglio 2024 sono stati assegnati alla Regione Siciliana n. 70 funzionari. Il processo assunzionale è stato avviato dal Dipartimento per la funzione pubblica, che si avvale della Commissione per l'attuazione del Progetto di Riqualificazione delle Pubbliche Amministrazioni (RIPAM) di cui all'articolo 35, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con la pubblicazione del bando di concorso nel novembre 2024. Attraverso il bando si è avuta conoscenza della ripartizione per profili delle unità assegnate alla Regione, così suddivise:

8 unità specialista ecologico ambientale;
36 unità specialista economico statistico;
8 unità specialista giuridico amministrativo;
8 unità specialista informatico digitale;
10 unità specialista tecnico.

Tali profili non sono perfettamente coincidenti con quelli individuati dalla Regione in sede di presentazione dell'istanza, tenendo conto della griglia allegata alla manifestazione di interesse. Ciò in quanto le competenti strutture ministeriali hanno provveduto, ai fini dell'emanazione del bando, ad accorpare i profili professionali individuati nell'ambito delle diverse manifestazioni di interesse e a ricondurli ad alcuni profili in base ai titoli di studio richiesti per la partecipazione al concorso.

Come richiesto dalla normativa e dai provvedimenti richiamati pertanto, con il presente paragrafo si procede all'aggiornamento del PIAO, prevedendo la contrattualizzazione delle 70 unità, secondo la ripartizione per profili sopra indicati, fermo restando che in sede di contratto sarà indicato, altresì, il corrispondente profilo regionale.

Al termine della procedura selettiva i vincitori del concorso saranno assunti dalle amministrazioni destinatarie, con l'obbligo di adibire il personale reclutato, fino al 31/12/2029, esclusivamente allo svolgimento di attività direttamente afferenti all'attuazione dei fondi della politica di coesione europea. Gli oneri relativi a tale personale saranno a carico infatti del CapCoe fino al 2029 e sulle risorse nazionali individuate dal citato articolo 19 successivamente. La ripartizione delle 70 unità tra i Dipartimenti regionali impegnati nell'attuazione delle politiche di coesione sarà definita di concerto con l'Autorità di gestione del PR FESR.

3.3.3.3 – Risorse assunzionali per la dirigenza

Nel corrispondente paragrafo del PIAO 2024/2026 sono dettagliatamente illustrate le disposizioni e gli effetti, sulla dirigenza regionale, degli Accordi sul ripiano del disavanzo succedutisi nel tempo.

Sinteticamente, l'Accordo del 2021 aveva cancellato fino al 2023 il pur limitatissimo turn over consentito dall'articolo 4 della legge regionale 14/2019, vietando al contempo assunzioni a tempo indeterminato di dirigenti fino a tale data. In realtà l'Accordo interveniva su un rigoroso sistema di tagli già previsti dagli Accordi precedenti, estendendo di un triennio il divieto di assunzione di fatto già vigente fino al 2020, derivante dal meccanismo di tagli lineari della dotazione organica - in misura pari ai dirigenti cancellati dal ruolo nell'anno precedente - previsto fino al 2020 dall'articolo 49 della l.r. 9/2015.

Per contro, le disposizioni dell'articolo 10 della l.r. 9/2021, di riduzione della dotazione organica fino al 2024 della dirigenza in misura pari al 70% dei dirigenti cessati a qualsiasi titolo dal servizio, hanno cominciato a far emergere vacanze in organico. Rispetto alla dotazione organica, assestata in applicazione delle richiamate norme a 752 posizioni, risultavano in servizio al 31 dicembre 2024 solo 614 dirigenti (incluso personale a vario titolo in comando, distacco, aspettativa) con ben 138 postazioni vacanti.

L'Accordo dell'ottobre del 2023 ha modificato la preesistente disciplina consentendo di recuperare risorse assunzionali fin dal 2023, ed introducendo un meccanismo di turn over maggiorato (il centoventicinque per cento dei cessati dell'anno precedente) per il biennio 2023/2024 e del cento per cento a decorrere dal 2025.

Ciò aveva consentito di pianificare nel precedente PIAO un concorso per il reclutamento di 110 dirigenti a tempo indeterminato, oltre che gli accantonamenti per il conferimento di talune posizioni dirigenziali a tempo determinato, in applicazione dell'articolo 19, commi 5 bis e 6 del D.lsg. 165/2001 e s.m.i., e nel

rispetto dei requisiti previsti da tali disposizioni (diciotto posizioni che si aggiungevano a quelle già previste per il 2023 dal PIAO 2023/2025) nonché un ulteriore accantonamento per l'ipotesi che il Governo volesse avvalersi della facoltà prevista dall'articolo 10 del decreto legge 105 del 2023.

La emanazione del bando di concorso veniva comunque subordinata alla riforma dell'attuale assetto della dirigenza regionale finalizzata, oltre che a superare definitivamente la nota problematica relativa alla terza fascia dirigenziale, anche ad adeguare la vigente normativa regionale alle più recenti disposizioni introdotte a livello nazionale con il decreto legge 80 del 2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, riguardanti l'accesso alla dirigenza, a partire da quelle dell'articolo 3 comma 3 del richiamato decreto legge.

Il disegno di legge in argomento, dopo articolati approfondimenti, è stato approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 246 del 4 luglio 2024 (DDL di iniziativa governativa n. 779/2024), ma l'iter parlamentare non è stato concluso, anzi ha subito, di recente, una battuta d'arresto.

Delle risorse assunzionali pianificate nei precedenti PIAO risultano pertanto integralmente utilizzate quelle destinate a sette incarichi dirigenziali di struttura intermedia a tempo determinato ex art. 19 comma 6 del D.lgs. 165/2001 previste dal PIAO 2023/2025; sono stati inoltre conferiti undici dei diciotto incarichi a tempo determinato di struttura intermedia previsti per l'annualità 2024 dal PIAO 2024/2026, con un residuo di sette incarichi. Sono state utilizzate, nel limite di tre previsto dalla legislazione regionale vigente, le risorse accantonate per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato, in applicazione della medesima norma, per le strutture di massima dimensione. Il Governo inoltre si è in atto avvalso per due dirigenti generali della facoltà prevista dall'articolo 10 del DL 105 del 2023 che come è noto consente di trattenere in servizio, fino al 31 dicembre 2026, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, i dirigenti generali, anche apicali, dei dipartimenti o delle strutture corrispondenti secondo i rispettivi ordinamenti, con esclusione di quelli già collocati in quiescenza, che siano attuatori di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Residuano pertanto integralmente – rispetto al precedente PIAO – le risorse per il conferimento di ulteriori sette incarichi dirigenziali in applicazione dell'articolo 19, commi 5 bis e 6 del D.lgs. 165/2001 e quelle destinate all'indizione di un concorso per centodieci dirigenti.

L'applicazione teorica del principio del turn over al cento per cento farebbe scattare – tenuto conto della cessazione dal servizio nello scorso anno di 84 dirigenti – risorse per la copertura di altrettanti posti in organico. Tenuto conto tuttavia che le effettive vacanze in organico erano pari a 138 al 31 dicembre scorso e che nel corso del 2025 dovrebbero cessare dal servizio 56 dirigenti, salvo quanto si indicherà in seguito, la pianificazione di dettaglio per il 2025 sarà elaborata tenendo conto delle vacanze previste al 31 dicembre prossimo.

Sulla base delle risorse assunzionali non utilizzate al 31 dicembre 2024 e di quelle programmaticamente individuate nel PIAO 2024-2026 per l'annualità 2025, la Giunta si è espressa favorevolmente circa il ricorso al trattenimento in servizio, ai sensi della 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207, ricorrendone le condizioni, per un numero massimo di 18 dirigenti. Non è da escludere, in considerazione della situazione a volte emergenziale che riguarda le strutture intermedie regionali, che il plafond sia interamente utilizzato. In tale ipotesi, le cancellazioni per il 2025 si ridurrebbero a 38 unità.

Tenuto conto, in atto, di tale numero di cancellazioni previste (38) e del limite scaturente dalla dotazione organica, si prevede di destinare ulteriori 5 risorse per il conferimento di altrettanti incarichi a tempo determinato, atteso che gli stessi, unitamente a quelli autorizzati dai precedenti documenti, raggiungerebbero complessivamente il numero di 30, pari a poco più del 4 per cento della dotazione organica. Si prevede di accantonare ulteriori 3 unità per l'eventuale ricorso, per i soli dirigenti generali, all'istituto del trattenimento in servizio ex art. 10 del D.L. 105/2023, alternativo, non solo per la durata ma anche per le sue finalità, a quello introdotto dalla legge di bilancio 2025. Ulteriori trenta sono invece

destinate al reclutamento mediante concorso pubblico, che tenendo conto dei residui viene quindi riprogrammato in complessivi 140 posti.

Sebbene sia stato autorevolmente evidenziato, anche dalla Corte dei Conti a partire dalla parifica del rendiconto per l'esercizio 2018 come sia *“assai problematico, allo stato attuale, procedere all'assunzione di nuovo personale dirigenziale senza aver prima posto fine alla situazione di stallo determinata dal mancato superamento della terza fascia dirigenziale”* si ritiene che la scelta, che al momento si conferma, di subordinare l'indizione del concorso in argomento alla riforma della dirigenza, non possa che formare oggetto di nuova riflessione, qualora non si pervenga in tempi brevi all'approvazione della stessa. Le notevolissime carenze in organico, l'elevata età dei dirigenti in servizio, non consente infatti di rinviare – se non di pochi mesi – l'avvio delle procedure di reclutamento di dirigenti, il cui espletamento – per le disposizioni nazionali sopra richiamate in ordine alle modalità di svolgimento – richiede tempi certamente più lunghi rispetto a quelli stimabili per i concorsi per il comparto non dirigenziale, resi più celeri dalle vigenti norme nazionali di semplificazione, non applicabili ai concorsi per la dirigenza. Di seguito si riassumono schematicamente la destinazione delle risorse non utilizzate delle precedenti pianificazioni e la destinazione delle risorse 2025

Tabella 44

Destinazione risorse assunzionali residue 2023 e 2024	
Conferimento incarichi dirigenziali a tempo determinato art. 19 comma 6 del d.lgs. 165/2001	
Concorso per il reclutamento di dirigenti a tempo indeterminato	110
totale	117
Pianificazione risorse assunzionali 2025	
Conferimento incarichi dirigenziali a tempo determinato art. 19 comma 6 del d.lgs. 165/2001	5
Concorso per il reclutamento di dirigenti a tempo indeterminato	30
totale	35
Accantonamento eventuale applicazione istituto mantenimento in servizio art. 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207.	18
Accantonamento eventuale applicazione istituto mantenimento in servizio art. 10 DL 105/2023	3

Poiché il nuovo accordo consente di attuare il turnover al cento per cento, nel 2026 saranno disponibili risorse per il reclutamento di ulteriori **35 dirigenti**. Potrebbero pertanto essere mantenuti in servizio 3 dirigenti, mentre le ulteriori risorse dovrebbero essere destinate al reclutamento di nuovi dirigenti (32). Tenuto conto dei tempi, in ragione di quanto sopra esposto circa l'indizione del concorso programmato per la dirigenza, si ritiene opportuno rinviare all'aggiornamento del PIAO per il 2026/2028 la valutazione circa la eventuale copertura di parte dei posti vacanti mediante scorrimento della graduatoria che sarà formata in esito al concorso che dovrà essere bandito nel 2025, nei limiti consentiti dalla legislazione vigente, e/o la conseguente indizione di nuovo concorso per i posti non coperti mediante utilizzo della graduatoria

Nel 2027, infine sulla base delle medesima disciplina, saranno disponibili risorse per il reclutamento di ulteriori 87 dirigenti; potranno pertanto essere mantenuti in servizio 8 dirigenti, mentre le ulteriori 79 postazioni potranno essere destinate a concorsi da bandire nell'anno.

3.3.3.4 – Il programma delle assunzioni 2026/2028

Nelle tabelle che seguono è riportato il programma delle assunzioni aggiornato sulla base delle attività espletate in esecuzione dei precedenti PTFP; per maggiore chiarezza, sono riportate anche le assunzioni in corso di effettuazione con decorrenza 2025, ma già autorizzate per l'annualità 2024 dal PIAO 2024/2026; sono quindi indicate le assunzioni e/o le procedure concorsuali o di valorizzazione del personale pianificate con il presente documento

Tabella 45 - Anno 2025

Assunzioni da effettuare (con immissione in ruolo nel 2025) già autorizzate dai precedenti PIAO fino all'annualità 2024	D	C	B	A	Totale
Assunzione Centralinisti non vedenti			2		2
Assunzione in esecuzione di sentenza contenzioso BB.CC.	1				1
Assunzioni Art. 4 L.R. 20/99-Familiari vittime delle mafia		3			3
Assunzioni per scorrimento graduatorie bandi ricambio generazionale a completamento autorizzazioni Annualità 2024	39				39
Assunzioni a seguito concorsi autorizzati nel 2024 per complessivi 79 posti di funzionario (63 economico finanziario e 16 controllo di gestione)	79				79
Assunzioni fino a completamento dei 487 posti messi a concorso personale di categoria C – Centri per l'impiego		77*			77*
*Si procederà anche alle sostituzioni di eventuale personale dimissionario					
Assunzioni previste dal presente piano per il 2025					
Scorrimento 2025 Bando ricambio generazionale vari profili risorse ex art. 4 L.R. 14/2019	141				141
Scorrimento 2024 Bando ricambio generazionale art. 4 L.R. 14/2019 – ambito agricoltura	15				15
Assunzione Centralinisti non vedenti (accantonamento prudenziale)			4		4
Assunzioni Art. 4 L.R. 20/99-Familiari vittime della mafia (accantonamento prudenziale)		4			4
Assunzione funzionari selezionati dal Dipartimento nazionale della funzione pubblica, a valere su CapCoe e risorse ex 19 del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 13 novembre 2023, n. 162. Il numero indicato è quello del DPCM del 23 luglio 2024 che, in esito alla procedura, assegna alla Regione Siciliana n. 70 funzionari.	70				70
Procedure interne e stabilizzazioni autorizzate dal PIAO 2022/2024 dal PIAO 2023/2025 e dal PIAO 2024/2026					
Procedura di stabilizzazione art. 66 l.r. 8/2018	15	15			30
Progressioni verticali a valere su risorse assunzionali ex articolo 52 comma 1 bis bis del d.lgs. 165/2001	89	145			234
Procedure interne autorizzate dal presente documento per l'anno 2025*					
Progressioni verticali a valere su risorse assunzionali ex articolo 52 comma 1 bis bis del d.lgs. 165/2001	34	60			94
Procedure di stabilizzazione					
Personale a tempo determinato Protezione civile	12				12

*A tali progressioni si aggiungono, in applicazione dell'articolo 24 CCRL 2019/2021, le progressioni finanziate con le risorse stanziare con l'art. 7 della l.r. 1/2024 (0,55% del monte salari 2018)

Tabella 46 - Bandi 2025

Bandi	Dirigenti	D	C	B	A	Totale
Bando per il reclutamento di 140 dirigenti (110 a valer su residuo risorse anno 2024 e 30 a valer su risorse 2025)	140					140*
Bando per il reclutamento di funzionari – profilo Tecnico per i seguenti ambiti di ruolo: tutela e valorizzazione risorse ambientali; sviluppo produttivo e promozione del territorio; pianificazione e assetto territoriale		60				60
Bando per il reclutamento di funzionari – profilo per l’ambito di ruolo attività ispettiva del Dipartimento lavoro (ispettore del lavoro)		52				52
Bando per il reclutamento di funzionari- profilo Funzionario di analisi statistica		2				2
Bando per il reclutamento di funzionari- profili specialistici Beni culturali		10				10
Nuovo concorso per potenziamento Centri per l’impiego (funzionari vari profili)		200				200
Procedure di stabilizzazione, in applicazione dell’articolo 3, comma 5 del DL 44 del 2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, del personale reclutato, con procedura concorsuale e a tempo determinato dal Dipartimento regionale della protezione civile a valere sui fondi di cui alla legge 30 dicembre 2020, n. 178		12				12

*E’ previsto, inoltre, il conferimento di 7 incarichi a valere sulle risorse maturate nel 2024 e di ulteriori 5 incarichi a valere sulle risorse 2025 ex art. 19 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Tabella 47 - Bandi e assunzioni 2026 per categoria

Assunzioni e Bandi	Dirigenti	D	C	B	A	Totale
Reclutamento dirigenti (nuovo bando o scorrimento graduatoria bando 2025)	35					35
Reclutamento dall’esterno personale di funzionari (vari profili, nuovi concorsi)		300				300
Progressioni tra le categorie		38	80			118
Stabilizzazione personale assunto dall’Amministrazione regionale con rapporto di lavoro subordinato ai sensi dell’articolo 1, comma 179, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 (con effetti non anteriori al 1 gennaio 2025)		2				2
Accantonamenti eventuali assunzioni obbligatorie			4	4		8

Tabella 48 - Bandi e assunzioni 2027 per categoria

Assunzioni e Bandi	Dirigenti	D	C	B	A	Totale
Bando di concorso per il reclutamento di dirigenti (nuovo bando)	79					79
Reclutamento dall’esterno di funzionari (nuovi concorsi _ vari profili)		90				90
Reclutamento dall’esterno di assistenti (nuovi concorsi _ vari profili)			200			200
Progressioni tra le categorie		40	60			100
Accantonamenti eventuali assunzioni obbligatorie				2		2

3.3.3.5 – Programma delle assunzioni e sostenibilità finanziaria

Le “Linee di indirizzo” del maggio 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, non modificate sul punto dalle linee guida 2022, specificano che per le amministrazioni centrali la dotazione organica *“si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la dotazione di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l’indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente”*. Sulla base delle linee guida pertanto, partendo dall’ultima dotazione organica adottata, si deve ricostruire *“il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l’ordinamento professionale dell’amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche”*. Precisano le Linee guida che *“resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dall’articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell’ultima dotazione organica”*.

Le linee guida specificano che nell’ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima, le amministrazioni possono coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, precisando che *“nell’ambito delle suddette facoltà di assunzione vanno ricomprese anche quelle previste da disposizioni speciali di legge provviste della relativa copertura finanziaria”*; ancora, le Amministrazioni *“dovranno indicare nel PTFP, ai sensi dell’articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del decreto legislativo n. 165 del 2001, le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*. Precisano le linee guida che *“resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall’articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell’ultima dotazione organica”*.

Sulla base di tali previsioni, i dati numerici delle dotazioni organiche del comparto non dirigenziale e della dirigenza del triennio 2025/2027, sono stati tradotti in termini finanziari nell’Allegato 3 alla presente sezione. Nelle schede da tre a cinque di cui si compone il suddetto allegato 3, elaborato dal Servizio 6 “Gestione Bilancio” del Dipartimento regionale Funzione Pubblica sulla base delle cancellazioni e delle assunzioni previste (inclusi trattenimenti in servizio pianificati e progressioni tra le categorie da attuare) viene riportato il valore finanziario della dotazione organica annuale e il valore finanziario del personale in servizio e quindi dei posti coperti al 31 dicembre 2024 e per ciascun anno del piano, rispettivamente del comparto e della dirigenza. Le assunzioni previste sono programmate sulla base delle facoltà assunzionali vigenti e dei relativi previsti tetti di spesa. Nella quinta scheda sono messi a confronto i costi della dotazione organica teorica e del personale in servizio, ed è indicato il costo complessivo (trattamento fondamentale, inclusi oneri del personale). Come si evince dalle tabelle il valore della dotazione organica decresce nel triennio, anche per effetto del minore costo del personale di nuova assunzione rispetto ai valori retributivi medi del personale in servizio. Si precisa che in tali elaborati non è stato inserito il personale reclutato per il potenziamento dei CPI, i cui oneri sono assicurati da trasferimenti statali, in quanto, ai sensi dell’articolo 1, comma 258 della L. 145 del 2018, le relative assunzioni avvengono in aumento rispetto alla dotazione organica. Sono invece inserite le 70 unità, di prossima assunzione, in applicazione dell’articolo 19 del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 13 novembre 2023, n. 162, dell’avviso di manifestazione di interesse approvata con decreto del direttore dell’Agenzia di Coesione n. 607 del 21/11/2023, e del

conseguente DPCM del 23 luglio 2024, atteso che le norme richiamate impongono per contro, nonostante sia assicurato il finanziamento nazionale, di includere tali unità nella dotazione organica, rendendo indisponibili, fin dalla presentazione dell'istanza, i relativi posti nella dotazione organica.

La prima scheda dell'allegato 3 riassume le risorse assunzionali disponibili per il ricambio generazionale, ex articolo 4, commi 2 e 3 della l.r. 14/2019, articolo 10 della l.r. 9/2021 e articolo 50 della l.r. 3/2024, calcolate sulla base della regola del turn over maggiorato al centoventicinque per cento fino al 2025 e del turn over al cento per cento dal 2026 per il comparto non dirigenziale; per la dirigenza il turn over maggiorato è stato riconosciuto per il solo biennio 2023/2024, mentre dal 2025 è consentito il turn over del cento per cento. Le schede due, due bis, due quater e due quinqes riportano i prospetti dimostrativi delle unità reclutabili sulla base del predetto calcolo teorico delle risorse e dei costi effettivi delle assunzioni programmate – rispettivamente per il comparto e per la dirigenza - raffrontate sia con il calcolo teorico delle risorse assunzionali sia con gli stanziamenti di bilancio, incrementati con l'articolo 50 della l.r. 3/2024, fino al 2026 in conseguenza degli effetti del turn over maggiorato riconosciuto fino a tale data. La scheda *due ter* riporta, infine, il prospetto delle assunzioni programmate a valere sullo stanziamento autorizzato dalla legge regionale 12/2017 per le assunzioni riguardanti il settore dell'informazione, nonché di quelle attuate e da attuare a valere sulle risorse finanziarie destinate al rafforzamento dei centri per l'impiego, già ripartite sulla base di provvedimenti adottati con decreti del Ministero del Lavoro in applicazione dell'articolo 1, comma 258 della L. 145/2018 e dall'articolo 12 del D.L. 4/2019 (DM 28/06/2019, in GU Serie Generale n.181 del 03-08-2019 e DM 20/05/2020, in GU n.196 del 6-8-2020) e trasferite annualmente alla Regione in relazione allo stato di avanzamento delle assunzioni. Nella stessa si fa riferimento anche alle assunzioni previste dal Programma nazionale di Assistenza tecnica Capacita per la Coesione 2021/2027 (CAPCOE). Priorità 1, Azione 1.1.2 e dall'articolo 19 del DL 124/2023, assegnate alla Regione Siciliana con DPCM del 23 luglio 2024, per le quali, a cura dei competenti uffici statali sono già state espletate le relative prove selettive.

3.3.3.6 – Tabelle numeriche fabbisogni di personale – Regione Siciliana

Allegato 1
Fabbisogni 2025/2027 per profili professionali

DIPARTIMENTO/UFFICIO	D																					C										B					A								
	3	4	5	6	8	11	12	13	17	19	21	23	24	28	29	31	32	33 **	34**	36 **	40 ***	TOT. CAT.	2	7	10	16	18	20	22	27	30	35* *	39** *	TOT. CAT.	1	9	15	26	38* **	TOT. CAT.	14	25	37 ***	TOT. CAT.	TOT. FABB
Segreteria Generale							7														7				12							12			1			1	2			2	22		
Ufficio Legislativo e Legale	4			2		2	1		4	2		15	15								45	2		2	4	2		10				20		2	1			3	6			6	74		
Dipartimento della Protezione Civile	6	1	5	2		4			27	1		2	5	41							94	6		2	16			3	15			42	1	4	5	30		40				0	176		
Dipartimento della Programmazione	5	14	7			3	1		4	1		2	1								38	5		2	4	1		3				15	2		1			3				0	56		
Dipartimento degli Affari Extraregionali	1		1	1		2			1	1											7											0					0				0	7			
Ufficio di Bruxelles			1																		1											0									0	1			
Autorità di Bacino del Distretto Idrografico della Sicilia	18		6	6		12			12			12		18							84	9		9	9			15	12			54	6		18			24	6			6	168		
Autorità di Certificazione dei programmi cofinanziati della Commissione Europea	6			2																	8	4			1							5			3			3				0	16		
Ufficio Speciale Autorità di AUDIT	6					1	1		3			4		1							16	2		1	2							5			1			1				0	22		
Ufficio del Garante dei diritti dei detenuti – Sicilia						3			12	6											21			3	9	3						15			3			3	3			3	42		
Ufficio Stampa e Documentazione																					0											0					0				0	0			
Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale																					0											0					0				0	0			
Ufficio della Segreteria di Giunta								3													3				1							1					0					0	4		
Dipartimento dell’Agricoltura	47	3		9		26			174			62	5	183	84						593	47		22	107			39	131			346			-47			-47	-95			-95	797		
Dipartimento della Pesca Mediterranea	15	6	12	3		15			6	3		3	3								66	15		6	6			3				30		6			6				0	102			
Dipartimento dello Sviluppo Rurale e territoriale	15		12	3		14			26			9	12	21	2						114	20		6	25			8	31			90	4	3	12	4		23	12	6		18	245		

DIPARTIMENTO/UFFICIO	D																		C										B					A						
Dipartimento Attività Produttive	28																		28										0					0					28	
Dipartimento delle Autonomie Locali	4				4	4		7		4									23	16		3	14						33	3		5			8				0	64
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale	14			4		1		23											42	24		5	29						58					0				0	100	
Fondo Pensioni Sicilia	10			1		2		3		1	1								18	5		3	2			1				11	5				5	4		4	38	
Dipartimento del BB.CC. e I.S.	22	5	18	10		12		39	8	6	10	16	98				23	18	37	322	11		33	80	7	12	10	187		70	410	9	11	78	41	139	38	26	64	935
Dipartimento del Bilancio e del tesoro – Rag. Gen.	17	3	4	4		4	4	8											44	19		4	15						38	2	1	7		10	18		18	110		
Dipartimento delle Finanze e del Credito	4							3				5							12				13						13			2		2			0	27		
Autorità Regionale per Innovazione Tecnologica	4		1	1		7	2	4	1		1	1							22	2		4	3						9					0				31		
Ufficio Speciale Gestione e Liquidazione part. Reg.	3							1			1	1							6				1						1					0			0	7		
Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza per acquisizione beni e servizi								14				6							20				6						6					0			0	26		
Dipartimento dell’Acqua e dei Rifiuti	18	2	10	1		3		34			9	1	70						148	10		4	20			5	28			67	2		4	100	106	7	3	10	331	
Dipartimento dell’Energia	8	2	3	2		2		28				6	23	21					95	2			22						24			14		14	19		19	152		
Dipartimento della Famiglia e delle Politiche sociali	18			7		4	8	22			17			5					81	6		17	18						41					0			0	122		
Dipartimento del Lavoro, dell’Impiego, dell’orientamento, dei servizi e delle attività formative	5	5	2	7		15	3	44		1		23	14	98					217	8		24	27			24	9			92					0			0	309	
Dipartimento delle Infrastrutture, della mobilità e dei trasporti				2				24								24		50				26						24	50			26		21	47	26		21	47	194
Dipartimento regionale Tecnico					30			66			9	6	38					149							20		20		40			20		20	35		35	244		
Dipartimento dell’Istruzione, dell’università e del diritto allo studio	8	2	5	1		7	1	18	1		5							48	7		5	15	1		3				31	3	7	3		13	2		2	94		
Dipartimento della Formazione Professionale	6	4	3	2		1	1	15			3	1						36	6		1	13	1		4				25									61		
Ufficio Speciale Edilizia scolastica								8										8											0								0	8		

DIPARTIMENTO/UFFICIO	D																				C												B					A							
Dipartimento della Pianificazione Strategica	5		2	2				9			1	1						20	6			15			1				22			7			7	2			2	51					
Dipartimento per le Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico	6			1		1		2			2							12			1	3							4			2			2				0	18					
Dipartimento dell’Ambiente	27		6	11		13		32	3		29	20	38					179	20		13	36	4		22	64			159	11	9	27	26		73	16	19		35	446					
Dipartimento dell’Urbanistica	2	1	1			3		4		1	2	1	15					30	3		3	2		2	2	7			19		2	2	2		6	3	2		5	60					
Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana	16		14	1		1		1	1	1	2	10	11					58	34		12	21			5				72					0				0	130						
Dipartimento del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo								48			1	1						50				55							55			44			44	14	1		15	164					
TOTALE X PROFILO	348	48	113	85	0	192	26	0	736	28	9	206	130	582	210	0	0	23	18	37	24	2815	289	0	185	632	19	14	158	504	0	90	24	1915	48	45	219	223	21	556	118	57	21	196	5482
TOTALE CAT.	2815																		1915												556					196									
TOTALE FABB.	5482																																												

Legenda codici numerici matrice

PROFILO PROFESSIONALE – CAT. D	PROFILO PROFESSIONALE – CAT. C	PROFILO PROFESSIONALE – CAT. B	PROFILO PROFESSIONALE – CAT. A	**Profili BBCC non inseriti in matrice
3. Funzionario economico finanziario	2. Istruttore economico finanziario	1. collaboratore economico finanziario	14. Operatore tecnico amministrativo	33 Funzionario tecnico D
4. Funzionario di programmazione strategica	7. Amministrativo Contabile *	9. Collaboratore sistemi informativi e tecnologie	25. Operatore tecnico	34 Funzionario tecnico di catalogazione digitale del patrimonio culturale D
5. Funzionario di pianificazione e gestione progetti/servizi	10. Istruttore sistemi informativi e tecnologie	15. Collaboratore tecnico amministrativo		35 Catalogatore C
6. Funzionario di controllo di gestione	16. Istruttore amministrativo	26. Collaboratore tecnico		36 Esperto Catalogatore D
8. Specialista Amministrativo contabile *	18. Istruttore comunicazione istituzionale			**Profili MMCC non inseriti in matrice
	20. Istruttore nei rapporti con i media, giornalista pubblico			37 Operatore tecnico A
11. Funzionario sistemi informativi e tecnologie	22. Istruttore legale			38 Collaboratore tecnico B
12. Funzionario di analisi statistica	27. Istruttore tecnico			39 Istruttore tecnico C
13. Specialista Informatico Statistico *	30. Operatore Mercato del Lavoro*			40 Funzionario tecnico D
17. Funzionario amministrativo				
19. Funzionario comunicazione istituzionale				
21. Funzionario nei rapporti con i media, giornalista pubblico				
23. Funzionario legale				
24. Funzionario Avvocato				
28. Funzionario tecnico				
29. Funzionario Ispettivo				
31. Specialista in mercato e servizi per il lavoro*				
32. Analista del mercato del Lavoro*				

Allegato 2

Fabbisogno 2025/2027 per famiglie professionali

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Risorse finanziarie				Sistemi informativi				Amministrativa				Comunicazione				Legislativo e Legale				Settori tecnici				Settori tecnici specialistici				TOTALE				
DIPARTIMENTO/UFFICIO	D	C	B	A	D	C	B	A	D	C	B	A	D	C	B	A	D	C	B	A	D	C	B	A	D	C	B	A	D	C	B	A	TOT
Segreteria Generale	0				0				7	12	1	2																	7	12	1	2	22
Ufficio Legislativo e Legale	6	2			3	2	2		4	4	1	6	2	2			30	10											45	20	3	6	74
Dipartimento della Protezione Civile	14	6	1		4	2	4		27	16	5		1				7	3			41	15	30						94	42	40	0	176
Dipartimento della Programmazione	26	5	2		4	2			4	4	1		1	1			3	3			0								38	15	3	0	56
Dipartimento degli Affari Extraregionali	3				2				1				1								0								7	0	0	0	7
Ufficio di Bruxelles	1				0																								1	0	0	0	1
Autorità di Bacino del Distretto Idrografico della Sicilia	30	9	6		12	9			12	9	18	6	0				12	15			18	12							84	54	24	6	168
Autorità di Certificazione dei programmi cofinanziati della Commissione Europea	8	4			0				0	1	3		0																8	5	3	0	16
Ufficio Speciale Autorità di AUDIT	6	2			2	1			3	2	1		0				4				1								16	5	1	0	22
Ufficio del Garante dei diritti dei detenuti – Sicilia	0				3	3			12	9	3	3	6	3															21	15	3	3	42
Ufficio Stampa e Documentazione	0				0																								0	0	0	0	0
Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale	0				0								0																0	0	0	0	0
Ufficio della Segreteria di Giunta	0				0				3	1			0																3	1	0	0	4
Dipartimento dell'Agricoltura	59	47			26	22			174	107	-47	-95	0				67	39			267	131							593	346	-47	-95	797
Dipartimento della Pesca Mediterranea	36	15			15	6	6		6	6			3				6	3			0								66	30	6	0	102
Dipartimento dello Sviluppo Rurale e territoriale	30	20	4		14	6	3		26	25	12	12	0				21	8			23	31	4	6					114	90	23	18	245
Dipartimento Attività Produttive	28				0								0																28	0	0	0	28
Dipartimento delle Autonomie Locali	4	16	3		8	3			7	14	5						4												23	33	8	0	64
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale	18	24			1	5			23	29			0				0												42	58	0	0	100
Fondo Pensioni Sicilia	11	5	5		2	3			3	2		4	0				2	1											18	11	5	4	38
Dipartimento del BB.CC. e I.S.	55	11	9		12	33	11		39	80	78	38	14	19			26	10			98	187	41	26	78	70			322	410	139	64	935

Allegato 3 (Scheda 1)

RISORSE ASSUNZIONALI 2025 - 2027 SU CANCELLAZIONI ORDINARIE 2024 - 2026 - DIRIGENZA E COMPARTO (ESCLUSI PREPENSIONAMENTI)

ESCLUSO IL PERSONALE DEL CORPO FORESTALE

	Oneri esclusi	Oneri inclusi
<i>Residuo risorse 2023 - 2024 Dirigenti</i>	6.908.841,68	9.714.522,29
<i>Residuo risorse 2022 - 2024 Comparto</i>	10.977.167,92	15.434.995,81

RISORSE ASSUNZIONALI 2025

categoria	unità cessate Anno 2024(2)	costo unitario stipendi anno (*)	costo totale stipendi	oneri a carico amministraz.	costo totale unitario annuo oneri inclusi	costo totale annuo oneri inclusi	percentuale calcolo economie disponibili (**)	risorse assunzionali solo stipendi	risorse assunzionali oneri inclusi	assunzioni da PIAO prec. Decorr. 2025	assunzioni da PIAO 2025/2027 anno 2025(1)	progressioni / stabilizzazioni da PIAO prec. Decorr. 2025	progressioni / stabilizzazioni da PIAO 2025/2027 anno 2025	costo annuo assunzioni effettuate oneri escl.	costo annuo assunzioni effettuate oneri inclusi	risorse assunzionali residue con residuo anno prec.	risorse assunz. residue oneri inclusi con residuo anno prec.
Dirigenti	84	54.024,23	4.538.035,32	21.939,24	75.963,47	6.380.931,46	100%	4.538.035,32	6.380.931,46	117	56			9.346.191,79	13.141.680,28	2.100.685,21	2.953.773,47
Comparto																	
D	175	29.044,46	5.082.780,50	11.794,96	40.839,42	7.146.897,66	125%	6.353.475,63	8.933.622,08	119	318	104	46	17.049.098,02	23.972.736,73		
C	151	25.063,36	3.784.567,36	10.178,23	35.241,59	5.321.480,16	125%	4.730.709,20	6.651.850,21	3	4	160	60	5.689.382,72	7.999.841,04		
B	26	21.994,84	571.865,84	8.932,10	30.926,94	804.100,56	125%	714.832,30	1.005.125,70	2	4			131.969,04	185.561,67		
A	28	20.347,30	569.724,40	8.263,04	28.610,34	801.089,48	125%	712.155,50	1.001.361,85					-	-		
Totale	380		10.008.938,10			14.073.567,86		12.511.172,63	17.591.959,83	124	326	264	106	22.870.449,78	32.158.139,44	617.890,76	868.816,20

(1) incluse unità mantenute in servizio

RISORSE ASSUNZIONALI 2026

categoria	unità cessate Anno 2025(2)	costo unitario stipendi anno (*)	costo totale stipendi	oneri a carico amministraz.	costo totale unitario annuo oneri inclusi	costo totale annuo oneri inclusi	percentuale calcolo economie disponibili	risorse assunzionali solo stipendi	risorse assunzionali oneri inclusi	assunzioni da PIAO prec. Decorr. 2026	assunzioni da PIAO 2025/2027 anno 2026 (1)	progressioni / stabilizzazioni da PIAO prec. Decorr. 2026	progressioni / stabilizzazioni da PIAO 2025/2027 anno 2026	costo annuo assunzioni effettuate oneri escl.	costo annuo assunzioni effettuate oneri inclusi	risorse assunzionali residue con residuo anno prec.	risorse assunz. residue oneri inclusi con residuo anno prec.
Dirigenti	35	54.024,23	1.890.848,05	21.939,24	75.963,47	2.658.721,44	100%	1.890.848,05	2.658.721,44		35			1.890.848,05	2.658.721,44	2.100.685,21	2.953.773,47
Comparto																	
D	55	29.044,46	1.597.445,30	11.794,96	40.839,42	2.246.167,84	100%	1.597.445,30	2.246.167,84		320		40	10.456.005,60	14.702.189,47		
C	240	25.063,36	6.015.206,40	10.178,23	35.241,59	8.457.981,72	100%	6.015.206,40	8.457.981,72		4		80	2.105.322,24	2.960.293,60		
B	112	21.994,84	2.463.422,08	8.932,10	30.926,94	3.463.817,79	100%	2.463.422,08	3.463.817,79		4			87.979,36	123.707,78		
A	107	20.347,30	2.177.161,10	8.263,04	28.610,34	3.061.306,22	100%	2.177.161,10	3.061.306,22					-	-		
Totale	514		12.253.234,88			17.229.273,56		12.253.234,88	17.229.273,56	0	328	0	120	12.649.307,20	17.786.190,85	221.818,44	311.898,91

(1) include unità mantenute in servizio

RISORSE ASSUNZIONALI 2027

categoria	unità cessate Anno 2026(2)	costo unitario stipendi anno (*)	costo totale stipendi	oneri a carico amministraz.	costo totale unitario annuo oneri inclusi	costo totale annuo oneri inclusi	percentuale calcolo economie disponibili	risorse assunzionali solo stipendi	risorse assunzionali oneri inclusi	assunzioni da PIAO prec. Decorr. 2027	assunzioni da PIAO 2025/2027 anno 2027(1)	progressioni / stabilizzazioni da PIAO prec. Decorr. 2027	progressioni / stabilizzazioni da PIAO 2025/2027 anno 2027	costo annuo assunzioni effettuate oneri escl.	costo annuo assunzioni effettuate oneri inclusi	risorse assunzionali residue con residuo anno prec.	risorse assunz. residue oneri inclusi con residuo anno prec.
Dirigenti	87	54.024,23	4.700.108,01	21.939,24	75.963,47	6.608.821,87	100%	4.700.108,01	6.608.821,87		87			4.700.108,01	6.608.821,87	2.100.685,21	2.953.773,47
Comparto																	
D	129	29.044,46	3.746.735,34	11.794,96	40.839,42	5.268.284,56	100%	3.746.735,34	5.268.284,56		124		40	4.763.291,44	6.697.664,09		
C	211	25.063,36	5.288.368,96	10.178,23	35.241,59	7.435.975,59	100%	5.288.368,96	7.435.975,59		200		60	6.516.473,60	9.162.813,53		
B	57	21.994,84	1.253.705,88	8.932,10	30.926,94	1.762.835,84	100%	1.253.705,88	1.762.835,84		4			87.979,36	123.707,78		
A	48	20.347,30	976.670,40	8.263,04	28.610,34	1.373.296,25	100%	976.670,40	1.373.296,25					-	-		
Totale	445		11.265.480,58			15.840.392,24		11.265.480,58	15.840.392,24	-	328	0	100	11.367.744,40	15.984.185,40	119.554,62	168.105,75

(1) include unità mantenute in servizio

(2) Inclusi effetti progressioni

(*) Valori retribuzioni iniziali per fascia - dal 2025 CCRL 2019 - 2021

(**) percentuali ex art. 50 L.R. 3/2024 e punto 10 accordo Stato Regione 2023

	<i>Solo stipendi</i>	<i>Oneri inclusi</i>
RESIDUO RISORSE DIRIGENTI 2023 - 2024	6.908.841,68	9.714.522,29
RISORSE DIRIGENTI 2025 - 2027	11.128.991,38	15.648.474,78
TOTALE RISORSE DIRIGENTI 2025 - 2027 (incl. residuo 2019 - 2024)	18.037.833,06	25.362.997,07
COSTO ASSUNZIONI 2025 - 2027	15.937.147,85	22.409.223,59
RESIDUO FINALE DIRIGENTI AL 2027	2.100.685,21	2.953.773,48
RESIDUO RISORSE COMPARTO 2022-2024	10.977.167,92	15.434.995,81
RISORSE COMPARTO 2025 - 2027	36.029.888,09	50.661.625,64
TOTALE RISORSE COMPARTO 2025 - 2027 (incl. residuo 2024)	47.007.056,00	66.096.621,44
COSTO ASSUNZIONI 2025 - 2027	46.887.501,38	65.928.515,69
RESIDUO FINALE COMPARTO AL 2027	119.554,62	168.105,75

Scheda 2 – comparto
Assunzioni, stabilizzazioni e progressioni programmate (raffronto ris. Assunzionali da turnover)
Comparto non dirigenziale - anno 2025

	oneri esclusi	oneri inclusi
Residuo risorse assunzionali 2024	10.977.167,92	15.434.995,81
Risorse assunzionali 2025	12.511.172,63	17.591.959,83
Totale risorse disponibili 2025	23.488.340,54	33.026.955,63

Assunzioni in corso da PIAO 2024

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
A		20.347,30	0,00	0,00	0,00	0,00
B	2	21.994,84	43.989,68	14.125,09	3.739,12	61.853,89
C	3	25.063,36	75.190,08	24.143,53	6.391,16	105.724,77
D	119	29.044,46	3.456.290,74	1.109.814,96	293.784,71	4.859.890,41
Totale costi	124		3.575.470,50	1.148.083,58	303.914,99	5.027.469,07

Assunzioni previste PIAO 2025

CATEGORIA	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
A		20.347,30	0,00	0,00	0,00	0,00
B	4	21.994,84	87.979,36	28.250,17	7.478,25	123.707,78
C	4	25.063,36	100.253,44	32.191,38	8.521,54	140.966,36
D	280	29.044,46	8.132.448,80	2.611.329,31	691.258,15	11.435.036,26
	288		8.320.681,60	2.671.770,86	707.257,94	11.699.710,40

Stabilizzazioni PIAO 2025

CATEGORIA	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
A		20.347,30	0,00	0,00	0,00	0,00
B		21.994,84	0,00	0,00	0,00	0,00
C	15	25.063,36	375.950,40	120.717,67	31.955,78	528.623,85
D	27	29.044,46	784.200,42	251.806,75	66.657,04	1.102.664,21
42			1.160.150,82	372.524,42	98.612,82	1.631.288,06

Progressioni

Area	Unità	Differenziale unitario (tabellare e Ind. ammnistrazione)	Costo differenziali	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Da Coadiutore ad Assistente	205	4.537,57	930.201,85	298.687,81	79.067,16	1.307.956,82
Da Assistente a Funzionario	123	3.853,31	473.957,13	152.187,63	40.286,36	666.431,12
Totale costi	328		1.404.158,98	450.875,44	119.353,52	1.974.387,94

	oneri esclusi	oneri inclusi
Costo assunzioni 2025	14.460.461,90	20.332.855,47
Residuo risorse 2025	9.027.878,64	12.694.100,16
Risorse assunzionali 2026	12.253.234,88	17.229.273,56
Totale risorse disponibili 2026	21.281.113,52	29.923.373,73

Comparto non dirigenziale - anno 2026

	oneri esclusi	oneri inclusi
Totale risorse disponibili 2026	21.281.113,52	29.923.373,73

Assunzioni previste PIAO 2026

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
A		20.347,30	0,00	0,00	0,00	0,00
B	4	21.994,84	87.979,36	28.250,17	7.478,25	123.707,78
C	4	25.063,36	100.253,44	32.191,38	8.521,54	140.966,36
D	300	29.044,46	8.713.338,00	2.797.852,83	740.633,73	12.251.824,56
Totale costi	308		8.901.570,80	2.858.294,38	756.633,52	12.516.498,70

stabilizzazioni PIAO 2026

CATEGORIA	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
A		20.347,30	0,00	0,00	0,00	0,00
B		21.994,84	0,00	0,00	0,00	0,00
C		25.063,36	0,00	0,00	0,00	0,00
D	2	29.044,46	58.088,92	18.652,35	4.937,56	81.678,83
	2		58.088,92	18.652,35	4.937,56	81.678,83

Progressioni

Area	Unità	Differenziale unitario (tabellare e Ind. ammnistrazione)	Costo differenziali	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Da Coadiutore ad Assistente	38	4.537,57	172.427,66	55.366,52	14.656,35	242.450,53
Da Assistente a Funzionario	80	3.853,31	308.264,80	98.983,83	26.202,51	433.451,14
Totale costi	118		480.692,46	154.350,35	40.858,86	675.901,67

	oneri esclusi	oneri inclusi
Costo assunzioni 2026	9.440.352,18	13.274.079,20
Residuo risorse 2026	11.840.761,34	16.649.294,53
Risorse assunzionali 2027	11.265.480,58	15.840.392,24
Totale risorse disponibili 2027	23.106.241,92	32.489.686,77

Comparto non dirigenziale - anno 2027

	oneri esclusi	oneri inclusi
Totale risorse disponibili 2027	23.106.241,92	32.489.686,77

Assunzioni previste PIAO 2027

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
A		20.347,30	0,00	0,00	0,00	0,00
B	4	21.994,84	87.979,36	28.250,17	7.478,25	123.707,78
C	200	25.063,36	5.012.672,00	1.609.568,98	426.077,12	7.048.318,10
D	90	29.044,46	2.614.001,40	839.355,85	222.190,12	3.675.547,37
Totale costi	294		7.714.652,76	2.477.175,00	655.745,49	10.847.573,25

Progressioni

Area	Unità	Differenziale unitario (tabellare e Ind. ammnistrazione)	Costo differenziali	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Da Coadiutore ad Assistente	40	4.537,57	181.502,80	58.280,55	15.427,74	255.211,09
Da Assistente a Funzionario	60	3.853,31	231.198,60	74.237,87	19.651,88	325.088,35
Totale costi	100		412.701,40	132.518,42	35.079,62	580.299,44

	oneri esclusi	oneri inclusi
Costo assunzioni 2027	8.127.354,16	11.427.872,69
Residuo risorse 2027	14.978.887,76	21.061.814,08

Scheda 2 bis – comparto
Assunzioni, stabilizzazioni e progressioni programmate (costo effettivo e bilancio)
Comparto non dirigenziale - anno 2025

Assunzioni in corso da PIAO 2024

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
A		20.347,30	0,00	0,00	0,00	0,00
B	2	21.994,84	43.989,68	14.125,09	3.739,12	61.853,89
C	3	25.063,36	75.190,08	24.143,53	6.391,16	105.724,77
D	119	29.044,46	3.456.290,74	1.109.814,96	293.784,71	4.859.890,41
Totale costi	124		3.575.470,50	1.148.083,58	303.914,99	5.027.469,07

Assunzioni previste PIAO 2025

CATEGORIA	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
A		20.347,30	0,00	0,00	0,00	0,00
B	4	21.994,84	87.979,36	28.250,17	7.478,25	123.707,78
C	4	25.063,36	100.253,44	32.191,38	8.521,54	140.966,36
D	280	29.044,46	8.132.448,80	2.611.329,31	691.258,15	11.435.036,26
	288		8.320.681,60	2.671.770,86	707.257,94	11.699.710,40

Stabilizzazioni piao 2025

CATEGORIA	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
A		20.347,30	0,00	0,00	0,00	0,00
B		21.994,84	0,00	0,00	0,00	0,00
C	15	25.063,36	375.950,40	120.717,67	31.955,78	528.623,85
D	27	29.044,46	784.200,42	251.806,75	66.657,04	1.102.664,21
	42		1.160.150,82	372.524,42	98.612,82	1.631.288,06

Progressioni

Area	Unità	Differenziale unitario (tabellare e Ind. ammnistrazione)	Costo differenziali	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Da Coadiutore ad Assistente	205	4.537,57	930.201,85	298.687,81	79.067,16	1.307.956,82
Da Assistente a Funzionario	123	3.853,31	473.957,13	152.187,63	40.286,36	666.431,12
Totale costi	328		1.404.158,98	450.875,44	119.353,52	1.974.387,94

Totale costi annuali azioni programmate 2025				
	Trattamento fondamentale	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
	14.460.461,90	4.643.254,30	1.229.139,27	20.332.855,47

Raffronto disponibilità disponibilità bilancio			
A) 190001 stanziamento 2025 (Incluse risorse cessati anno precedente e risorse l.r. 3/2024, art. 50)	€ 316.888.792,69	Legge 3/2024 su cap 190001 - Comparto	16.855.364,80
B) 108006 oneri 2025 (incluse risorse cessati precedenti e risorse l.r. 3/2024, art. 50); sul capitolo grava anche la dirigenza	€ 108.731.939,94	Legge 3/2024 su cap 108006	7.012.502,13
B) 109001 IRAP 2025 (incluse risorse cessati precedenti e risorse l.r. 3/2024, art. 50); sul capitolo grava anche la dirigenza	€ 39.138.212,33	Legge 3/2024 su cap 109001	1.856.314,80

N.B.= per effetto delle cessazioni effettivamente verificatesi nel 2024, doppie rispetto a quelle stimate, il costo annuale del personale in servizio (oneri esclusi) nel mese di gennaio è pari a euro 289.639.219,69, con una disponibilità residua di euro 27.249.573,00, pressochè corrispondente al calcolo teorico delle risorse assunzionali sulla base del turn over maggiorato del 125%, incluso il residuo anni precedenti; il minor costo delle azioni programmate è correlato alla circostanza che le progressioni tra le aree, pur dovendo essere computate come assunzioni ai fini del rispetto della percentuale del 50 per cento, hanno un costo inferiore per l'amministrazione

Comparto non dirigenziale - anno 2026

Assunzioni previste PIAO 2026

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
A		20.347,30	0,00	0,00	0,00	0,00
B	4	21.994,84	87.979,36	28.250,17	7.478,25	123.707,78
C	4	25.063,36	100.253,44	32.191,38	8.521,54	140.966,36
D	300	29.044,46	8.713.338,00	2.797.852,83	740.633,73	12.251.824,56
Totale costi	308		8.901.570,80	2.858.294,38	756.633,52	12.516.498,70

stabilizzazioni PIAO 2026

CATEGORIA	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
A		20.347,30	0,00	0,00	0,00	0,00
B		21.994,84	0,00	0,00	0,00	0,00
C		25.063,36	0,00	0,00	0,00	0,00
D	2	29.044,46	58.088,92	18.652,35	4.937,56	81.678,83
	2		58.088,92	18.652,35	4.937,56	81.678,83

Totale costi annuali azioni programmate 2026				
	Trattamento fondamentale	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
	9.440.352,18	3.031.297,08	802.429,94	13.274.079,20

Raffronto disponibilità disponibilità bilancio					
A) 190001 stanziamento 2026 (Incluse risorse cessati anno precedente e risorse l.r. 3/2024, art. 50)	€ 315.757.641,51	Legge 3/2024 su cap 190001 - Comparto	21.870.695,48	Importo cessazioni anno precedente	10.008.938,10
B) 108006 oneri 2026 (incluse risorse cessati precedenti e risorse l.r. 3/2024, art. 50); sul capitolo grava anche la dirigenza	€ 108.219.094,28	Legge 3/2024 su cap 108006	9.186.708,14	Importo cessazioni anno precedente	4.064.629,76
B) 109001 IRAP 2026 (incluse risorse cessati precedenti e risorse l.r. 3/2024, art. 50); sul capitolo grava anche la dirigenza	€ 39.012.249,22	Legge 3/2024 su cap 109001	2.431.859,83		

N.B.= per effetto delle cessazioni stimate nel 2025 e delle assunzioni/progressioni previste per il 2025 il costo annuale del personale in servizio nel mese di gennaio 2026 (oneri esclusi) si attesterebbe a euro 294.090.743,49 (289.639.219,69 costo gennaio 2025 - costo cessazioni 2025 pari a 10.008.938,10 + 14.460.461,90 costo annuale azioni pianificate per il 2025) con una disponibilità residua di euro 21.666.898,92, pressochè corrispondente al calcolo teorico delle risorse assunzionali sulla base del turn over maggiorato del 125%; il minor costo delle azioni programmate è correlato alla circostanza che le progressioni tra le aree, pur dovendo essere computate come assunzioni ai fini del rispetto della percentuale del 50 per cento, hanno un costo inferiore per l'amministrazione

Comparto non dirigenziale - anno 2027

Assunzioni previste PIAO 2027

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
A		20.347,30	0,00	0,00	0,00	0,00
B	4	21.994,84	87.979,36	28.250,17	7.478,25	123.707,78
C	200	25.063,36	5.012.672,00	1.609.568,98	426.077,12	7.048.318,10
D	90	29.044,46	2.614.001,40	839.355,85	222.190,12	3.675.547,37
Totale costi	294		7.714.652,76	2.477.175,00	655.745,49	10.847.573,25

Progressioni

Area	Unità	Differenziale unitario (tabellare e Ind. ammnistrazione)	Costo differenziali	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Da Coadiutore ad Assistente	40	4.537,57	181.502,80	58.280,55	15.427,74	255.211,09
Da Assistente a Funzionario	60	3.853,31	231.198,60	74.237,87	19.651,88	325.088,35
Totale costi	100		412.701,40	132.518,42	35.079,62	580.299,44

Totale costi annuali azioni programmate 2026				
	Trattamento fondamentale	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
	8.127.354,16	2.609.693,42	690.825,11	11.427.872,69

Raffronto disponibilità disponibilità bilancio					
A) 190001 stanziamento 2027 (Incluse risorse cessati anno precedente ex l.r. 3/2024, art. 50)	€ 315.757.641,51	Costo personale stimato al 1 gennaio 2027 , oneri esclusi	291.277.859,89	Disponibilità	24.479.781,62
B) 108006 oneri 2027 (incluse risorse cessati precedenti ex l.r. 3/2024, art. 50); sul capitolo grava anche la dirigenza	€ 107.488.833,32				
B) 109001 IRAP 2027 (incluse risorse cessati precedenti ex l.r. 3/2024, art. 50); sul capitolo grava anche la dirigenza	€ 38.999.349,22				

N.B.= per effetto delle cessazioni stimate nel 2026 e delle assunzioni/progressioni previste per il 2026 il costo annuale del personale in servizio nel mese di gennaio 2027 (oneri esclusi) si attesterebbe a euro 291.277.859,89 (294.090.742,59 costo gennaio 2026 - costo cessazioni 2026 pari a euro 12.253.234,88 + 9.440.352,18 costo annuale azioni pianificate per il 2026) con una disponibilità residua di circa euro 24.000.000, indicata in sede di previsione di bilancio come trascinalamento delle previsioni 2026, basate come le precedenti sul calcolo teorico delle risorse assunzionali; il minor costo delle azioni programmate è correlato alla circostanza che le progressioni tra le aree, pur dovendo essere computate come assunzioni ai fini del rispetto della percentuale del 50 per cento, hanno un costo inferiore per l'amministrazione

Scheda 2 ter – comparto
Assunzioni NON GRAVANTI SU RISORSE ASSUNZIONALI
Comparto non dirigenziale

Assunzioni Centri per l'Impiego 2025 con oneri a carico del Bilancio Nazionale art. 1 c. 258 L. 145/2018 e D.L. 4/2019

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
A		20.347,30	0,00	0,00	0,00	0,00
B		21.994,84	0,00	0,00	0,00	0,00
C	147	25.063,36	3.684.313,92	1.183.033,20	313.166,68	5.180.513,80
D		29.044,46	0,00	0,00	0,00	0,00
147			3.684.313,92	1.183.033,20	313.166,68	5.180.513,80

Concorso 2025 NON GRAVANTE SU RISORSE ASSUNZIONALI
Comparto non dirigenziale

Assunzioni Centri per l'Impiego con oneri a carico del Bilancio Nazionale art. 1 c. 258 L. 145/2018 e D.L. 4/2019

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
A		20.347,30	0,00	0,00	0,00	0,00
B		21.994,84	0,00	0,00	0,00	0,00
C		25.063,36	0,00	0,00	0,00	0,00
D	200	29.044,46	5.808.892,00	1.865.235,22	493.755,82	8.167.883,04
200			5.808.892,00	1.865.235,22	493.755,82	8.167.883,04

Assunzioni 2025 NON GRAVANTI SU RISORSE ASSUNZIONALI
Comparto non dirigenziale

Assunzioni a valere su CapCoe e art. 19 D.L. 124/2023 - Unità assegnate con DPCM 23/07/2024

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
A		20.347,30	0,00	0,00	0,00	0,00
B		21.994,84	0,00	0,00	0,00	0,00
C		25.063,36	0,00	0,00	0,00	0,00
D	70	29.044,46	2.033.112,20	652.832,33	172.814,54	2.858.759,07
	70		2.033.112,20	652.832,33	172.814,54	2.858.759,07

Concorso 2026 NON GRAVANTE SU RISORSE ASSUNZIONALI
Comparto non dirigenziale

Assunzioni Ufficio Stampa - L.R. 16/2017 - Cap. 108180 (L.R. 14/2022)

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
A		20.347,30	0,00	0,00	0,00	0,00
B		21.994,84	0,00	0,00	0,00	0,00
C		25.063,36	0,00	0,00	0,00	0,00
D	2	29.044,46	58.088,92	18.652,35	4.937,56	81.678,83
	2		58.088,92	18.652,35	4.937,56	81.678,83

Scheda 2 quater - Dirigenza
Assunzioni effettuate e programmate (raffronto ris. assunzionali da turnover)
Dirigenza

Anno 2025

	oneri esclusi	oneri inclusi
Residuo risorse assunzionali 2024	6.908.841,68	9.714.522,29
Risorse assunzionali 2025	4.538.035,32	6.380.931,46
Totale risorse disponibili 2025	11.446.877,00	16.095.453,75

Incarichi art. 19 co. 6 D.Lgs. 165/2001 (residuo PIAO 24)

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	7	54.024,23	378.169,61	121.430,26	32.144,42	531.744,29

Concorso risorse 2024

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	110	54.024,23	5.942.665,30	1.908.189,83	505.126,55	8.355.981,68

Incarichi art. 19 co. 6 D.Lgs. 165/2001 risorse 2025

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	5	54.024,23	270.121,15	86.735,90	22.960,30	379.817,35

Concorso risorse 2025

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	30	54.024,23	1.620.726,90	520.415,41	137.761,79	2.278.904,09

	oneri esclusi	oneri inclusi
Costo assunzioni 2025	8.211.682,96	11.546.447,41
Residuo risorse 2025	3.235.194,04	4.549.006,34
Risorse assunzionali 2026	1.890.848,05	2.658.721,44
Totale risorse disponibili 2026	5.126.042,09	7.207.727,78

Anno 2026

Concorso risorse 2026

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	32	54.024,23	1.728.775,36	555.109,77	146.945,91	2.430.831,03

	oneri esclusi	oneri inclusi
Residuo risorse 2026	3.397.266,73	4.776.896,75
Risorse assunzionali 2027	4.700.108,01	6.608.821,87
Totale risorse disponibili 2027	8.097.374,74	11.385.718,62

Anno 2027

Concorso risorse 2027

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	79	54.024,23	4.267.914,17	1.370.427,24	362.772,70	6.001.114,11

	oneri esclusi	oneri inclusi
Residuo risorse 2027	3.829.460,57	5.384.604,51

Scheda 2 quinquies - Dirigenza
Assunzioni effettuate e programmate (costo effettivo e bilancio)
Dirigenza

Anno 2025

Incarichi art. 19 co. 6 D.Lgs. 165/2001 (residuo PIAO 24)

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	7	54.024,23	378.169,61	121.430,26	32.144,42	531.744,29

Concorso risorse 2024

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	110	54.024,23	5.942.665,30	1.908.189,83	505.126,55	8.355.981,68

Incarichi art. 19 co. 6 D.Lgs. 165/2001 risorse 2025

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	5	54.024,23	270.121,15	86.735,90	22.960,30	379.817,35

Concorso risorse 2025

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	30	54.024,23	1.620.726,90	520.415,41	137.761,79	2.278.904,09

Totale costi annuali azioni programmate 2025				
	Trattamento fondamentale	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
	8.211.682,96	2.636.771,40	697.993,05	11.546.447,41

Raffronto disponibilità disponibilità bilancio			
A) 108001 stanziamento 2025 (Incluse risorse cessati anno precedente e risorse l.r. 3/2024, art. 50)	€ 52.044.658,62	Legge 3/2024 su cap 108001 - dirigenza	€ 4.983.632,71
B) 108006 oneri 2025 (incluse risorse cessati precedenti e risorse l.r. 3/2024, art. 50); sul capitolo grava anche il comparto	€ 108.731.939,94	Legge 3/2024 su cap 108006	7.012.502,13
B) 109001 IRAP 2025 (incluse risorse cessati precedenti e risorse l.r. 3/2024, art. 50); sul capitolo gravano ancheil comparto	€ 39.138.212,33	Legge 3/2024 su cap 109001	1.856.314,80

N.B.= per effetto delle cessazioni effettivamente verificatesi nel 2024, maggiori rispetto a quelle stimate, il costo annuale del personale in servizio (oneri esclusi) nel mese di gennaio è pari a euro 40.169.727,23 con una disponibilità residua di euro 11.874.931,39, pressochè corrispondente al calcolo teorico delle risorse assunzionali sulla base del turn over, incluso il residuo anni precedenti, pari complessivamente, come da tabella 3, scheda 1 a euro 11.446.836,00; le azioni programmate, di cui viene indicato il valore annuo, tengono conto non solo del calcolo teorico ma delle effettive vacanze dell'organico, ridotto fino al 2024 in applicazione dell'art. 10 della l.r. 9/21; tengono altresì conto del congelamento di parte delle risorse per effetto del previsto istituto del trattenimento in servizio

Anno 2026

Concorso risorse 2026

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	32	54.024,23	1.728.775,36	555.109,77	146.945,91	2.430.831,03

Totale costi annuali azioni programmate 2026				
	Trattamento fondamentale	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
	1.728.775,36	555.109,77	146.945,91	2.430.831,03

Raffronto disponibilità disponibilità bilancio			
A) 108001 stanziamento 2026 (Incluse risorse cessati anno precedente e risorse l.r. 3/2024, art. 50)	€ 51.475.540,96	Legge 3/2024 su cap 108001 - dirigenza	€ 6.739.420,17
B) 108006 oneri 2026 (incluse risorse cessati precedenti e risorse l.r. 3/2024, art. 50); sul capitolo gravano anche il comparto	€ 108.219.094,28	Legge 3/2024 su cap 108006	9.186.708,14
B) 109001 IRAP 2026 (incluse risorse cessati precedenti e risorse l.r. 3/2024, art. 50); sul capitolo grava anche il comparto	€ 39.012.249,22	Legge 3/2024 su cap 109001	2.431.859,83

N.B.= tenuto conto delle cessazioni previste per il 2025, anche nella ipotesi, di difficile attuazione, che tutte le azioni programmate vengano attuate entro dicembre del 2025, il costo della dirigenza si attesterebbe, a gennaio 2026 a euro 43.843.374,87 (40.169.727,23 costo gennaio 2025 - 4.538.035,32 costo cessazioni 2025 + 8.211.682,96 valore annuale azioni programmate a tutto il 2025), con una disponibilità residua di euro 7.632.166; le azioni programmate, di cui viene indicato il valore annuo, tengono conto non solo del calcolo teorico ma delle effettive vacanze dell'organico, oltre che del congelamento di parte delle risorse per effetto del previsto istituto del trattenimento in servizio

Anno 2027

Concorso risorse 2027

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	79	54.024,23	4.267.914,17	1.370.427,24	362.772,70	6.001.114,11

Totale costi annuali azioni programmate 2026				
	Trattamento fondamentale	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
	4.267.914,17	1.370.427,24	362.772,70	6.001.114,11

Raffronto disponibilità disponibilità bilancio					
A) 108001 stanziamento 2027 (Incluse risorse cessati anno precedente e risorse l.r. 3/2024, art. 50)	€ 51.424.390,96	Costo personale stimato al 1 gennaio 2027, oneri esclusi	43.681.302,18	Disponibilità	7.743.088,78
B) 108006 oneri 2027 (incluse risorse cessati precedenti e risorse l.r. 3/2024, art. 50); sul capitolo gravano anche il comparto	€ 107.488.833,32				
B) 109001 IRAP 2027 (incluse risorse cessati precedenti e risorse l.r. 3/2024, art. 50); sul capitolo grava anche il comparto	€ 38.999.349,22				

N.B.= tenuto conto delle cessazioni previste per il 2026 e supponendo che anche le azioni programmate per tale anno vengano attuate nell'anno stesso, il costo della dirigenza si attesterebbe, a gennaio 2026 a euro 43.681.302,18 (43.843.374,87 costo gennaio 2026 - 1.890.848,05 costo cessazioni 2026 + 1.728.775,36 valore annuale azioni programmate per il 2026), con una disponibilità residua di euro 7.743.088,78; le azioni programmate, di cui viene indicato il valore annuo, sono ampiamente contenute entro tale importo, tenuto anche degli effetti dei trattenimenti in servizio che si traducono in congelamento di risorse assunzionali.

Scheda 3

VALORE FINANZIARIO DELLA DOTAZIONI ORGANICHE RELATIVE AL TRIENNIO 2025 - 2027 – COMPARTO

Costi annui di riferimento per fascia

Categoria	Costi annui medi personale in servizio al 31/12/2024 (incluso maturato economico individuale)	Costi posizioni iniziali nuove assunzioni e posti vacanti
A	21.053	20.347
B	22.990	21.995
C	32.830	25.063
D	42.228	29.044

PERSONALE COMPARTO IN SERVIZIO AL 31/12/2024 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2024

Categoria	totale unità in servizio al 31/12/2024 (*)	Costo	Dotazione organica 2024	posti vacanti	valore posti vacanti (su costi iniziali)
A	2.685	56.527.305	2.767	82	1.668.479
B	1.984	45.612.160	2.066	82	1.803.577
C	2.362	77.544.460	3.198	836	20.952.969
D	2.618	110.552.904	3.718	1.100	31.948.906
totali	9.649	290.236.829	11.749	2.100	54.570.354

valore dotazione organica

344.807.183

(*) Escluso personale reclutato per il potenziamento dei CPI; ex art. 1, c. 258 L. 145/2018 le relative assunzioni, finanziate con fondi statali, avvengono in aumento rispetto alla dotazione organica

PERSONALE COMPARTO IN SERVIZIO AL 31/12/2025 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2025

Categoria	Cessazioni 2025 (incluse quelle per progressioni i)	Dotazione organica 2025	unità residue al 31/12/2025	A valore posti unità residue (su costi medi)	Nuove Assunzioni e progressioni 2025 (*)	Nuove Assunzioni CAPCOE 2025 (**)	B Valore Nuove Assunzioni (su costi iniziali)	totale unità in servizio al 31/12/2025	A + B valore totale posti coperti al 31/12/2025	posti vacanti	valore posti vacanti (su costi iniziali)
A	107	2.767	2.578	54.274.634			0	2.578	54.274.634	189	3.845.640
B	112	2.066	1.872	43.037.280	10		219.948	1.882	43.257.228	184	4.047.051
C	240	3.198	2.122	69.665.260	228		5.714.446	2.350	75.379.706	848	21.253.729
D	55	3.718	2.563	108.230.364	659	70	21.173.411	3.292	129.403.775	426	12.372.940
totali	514	11.749	9.135	275.207.538	897	70	27.107.806	10.102	302.315.344	1.647	41.519.360

valore dotazione organica

343.834.703,32

(*) Escluso personale reclutato per il potenziamento dei CPI; ex art. 1, c. 258 L. 145/2018, le relative assunzioni, finanziate con fondi statali, avvengono in aumento rispetto alla dotazione organica (71 C); 99 D contratt. 2023; 11 D stabilizzazioni; 39 D in corso di contratt. PIAO 2024; 1 D sentenza; 79 D concorso PIAO 2024; 280 D concorsi e scorrimenti PIAO 2025; 15 D stabilizz catalog.; 12 D stabilizzazioni Prot. Civ.; 123 D progressioni - 1 C sentenza; 3 C L.R. 20/99 da PIAO 2024; 4 C L.R. 20/99 - accant. Piao 2025; 15 C stabilizzazioni catalog.; 205 C Progressioni - 6 B central. da PIAO 2024; 4 B PIAO 2025 accant.

(*) Assunzioni con oneri a carico CAPCOE e Bilancio dello Stato da computare, tuttavia, nell'ambito della dotazione organica ex art. 19 D.L. 124/2023 (70 D)

PERSONALE COMPARTO IN SERVIZIO AL 31/12/2026 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2026

Categoria	Cessazioni 2026 (incluse quelle per progressioni i)	Dotazione organica 2026	unità residue al 31/12/2026 (Al netto assunz. 2025)	A valore posti unità residue al netto assunz 2025 (su costi medi)	Assunzioni effettuate nel 2025	Nuove Assunzioni e progressioni 2026 (*)	B Valore Nuove Assunzioni (su costi iniziali)	totale unità in servizio al 31/12/2026	A + B valore totale posti coperti al 31/12/2026	posti vacanti	valore posti vacanti (su costi iniziali)
A	48	2.767	2.530	53.264.090	0		0	2.530	53.264.090	237	4.822.310
B	57	2.066	1.815	41.726.850	10	4	307.928	1.829	42.034.778	237	5.212.777
C	211	3.198	1.911	62.738.130	228	84	7.819.768	2.223	70.557.898	975	24.436.776
D	129	3.718	2.504	105.738.912	729	340	31.048.528	3.573	136.787.440	145	4.211.447
totali	445	11.749	8.760	263.467.982	967	428	39.176.224	10.155	302.644.206	1.594	38.683.310

valore dotazione organica

341.327.515,70

(*) Escluso personale reclutato per il potenziamento dei CPI; ex art. 1, c. 258 L. 145/2018, le relative assunzioni, finanziate con fondi statali, avvengono in aumento rispetto alla dotazione organica (200 D); 300 D nuovi concorsi; 2 D stabilizz. Pers. Ag. coes.territ.; 38 D progressioni - 80 C progressioni; 4 C accant. L.R. 20/99; 4 B centralinisti accant.

PREVISIONE PERSONALE COMPARTO IN SERVIZIO AL 31/12/2027 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2027

Categoria	Cessazioni 2027 (incluse quelle per progression i)	Dotazione organica 2027	unità residue al 31/12/2027 (Al netto assunz. 2025 e 2026)	A valore posti unità residue al netto assunz 2025 - 2026 (su costi medi)	Nuove assunzioni effettuate nel 2025 e nel 2026	Nuove Assunzioni e progressioni 2027 (*)	B Valore Nuove Assunzioni (su costi iniziali)	totale unità in servizio al 31/12/2027	A + B valore totale posti coperti al 31/12/2027	posti vacanti	valore posti vacanti (su costi iniziali)
A	175	2.767	2.355	49.579.815	0		0	2.355	49.579.815	412	8.383.088
B	113	2.066	1.702	39.128.980	14	4	395.907	1.720	39.524.887	346	7.610.215
C	293	3.198	1.618	53.118.940	312	260	14.336.242	2.190	67.455.182	1.008	25.263.867
D	174	3.718	2.330	98.391.240	1.069	130	34.824.308	3.529	133.215.548	189	5.489.403
totali	755	11.749	8.005	240.218.975	1.395	394	49.556.457	9.794	289.775.432	1.955	46.746.572

valore dotazione organica

336.522.003,64

(*) 90 D nuovi concorsi; 40 D Progressioni - 200 C nuovi concorsi; 60 C progressioni . 4 B centralinisti accant.

Scheda 4

VALORE FINANZIARIO DELLA DOTAZIONI ORGANICHE RELATIVE AL TRIENNIO 2025 - 2027 – DIRIGENZA

Costi annui di riferimento

Categoria	Costi annui medi Dirigenti in servizio al 31/12/2024 (incluso maturato economico individuale)	costi iniziali posti vacanti e nuove assunzioni
DG	114.490	
F2	64.570	
F3	62.772	54.249
media	65.238	

PERSONALE DELLA DIRIGENZA IN SERVIZIO AL 31/12/2024 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2024

Categoria	unità in servizio al 31/12/2024	valore posti coperti (unità x costi medi)	Dotazione organica 2024	posti vacanti	valore posti vacanti (su costi iniziali)
F2	3	195.713,14	3	0	0
F3	611	39.860.243,43	749	138	7.486.362
totali	614	40.055.956,57	752	138	7.486.362
<i>valore dotazione organica</i>					47.542.319

PREVISIONE PERSONALE DELLA DIRIGENZA IN SERVIZIO AL 31/12/2025 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2025

Categoria	Cessazioni 2025	dotazione organica 2025	unità residue al 31/12/2025	A valore posti unità residue (su costi medi)	Nuove Assunzioni 2025 (*)	B Valore Nuove Assunzioni (su costi iniziali)	totale unità in servizio al 31/12/2025	A + B valore totale posti coperti al 31/12/2025	posti vacanti	valore posti vacanti (su costi iniziali)
F2		3	3	195.713		0	3	195.713	0	0
F3	35	749	576	37.576.923	140	7.594.860	716	45.171.783	33	1.790.217
totali	35	752	579	37.772.637	140	7.594.860	719	45.367.497	33	1.790.217
<i>valore dotazione organica</i>										47.157.714

PREVISIONE DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA IN SERVIZIO AL 31/12/2026 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2026

Categoria	Cessazioni 2026	dotazione organica 2026	unità residue al 31/12/2026 (Al netto assunz. 2025)	A valore posti unità residue al netto assunz 2025 (su costi medi)	Assunzioni 2025	Nuove assunzioni 2026 (*)	B Valore Nuove Assunzioni (su costi iniziali)	totale unità in servizio al 31/12/2026	A + B valore totale posti coperti al 31/12/2026	posti vacanti	valore posti vacanti (su costi iniziali)
F2	1	3	2	130.475	0		0	2	130.475	0	0
F3	86	749	490	31.966.480	140	32	9.330.828	662	41.297.308	88	4.773.912
totali	87	752	492	32.096.955	140	32	9.330.828	664	41.427.783	88	4.773.912

valore dotazione organica

46.201.695

PREVISIONE PERSONALE DIRIGENZA IN SERVIZIO AL 31/12/2027 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2027

Categoria	Cessazioni 2027	dotazione organica 2027	unità residue al 31/12/2027 (Al netto assunz. 2025 E 2026)	A valore posti unità residue (su costi medi)	Assunzioni effettuate nel 2025 e 2026	Nuove Assunzioni 2027 (*)	B Valore Nuove Assunzioni (su costi iniziali)	totale unità in servizio al 31/12/2027	A + B valore totale posti coperti al 31/12/2027	posti vacanti	valore posti vacanti (su costi iniziali)
F2		2	2	130.475	0		0	2	130.475	0	0
F3	71	750	419	27.334.602	172	79	13.616.499	670	40.951.101	80	4.339.920
totali	71	752	421	27.465.078	172	79	13.616.499	672	41.081.577	80	4.339.920

valore dotazione organica

45.421.497

(*) 90 Concorsi

Scheda 5
COMPARAZIONE COSTI EFFETTIVI PERSONALE - VALORE DOTAZIONE ORGANICA

	31/12/2024		31/12/2025		31/12/2026		31/12/2027	
	costo effettivo	valore dotazione organica	costo effettivo	valore dotazione organica	costo effettivo	valore dotazione organica	costo effettivo	valore dotazione organica
comparto	290.236.829	344.807.183	302.315.344	343.834.703	302.644.206	341.327.516	289.775.432	336.522.004
dirigenza	40.055.957	47.542.319	45.367.497	47.157.714	41.427.783	46.201.695	41.081.577	45.421.497
TOTALE	330.292.786	392.349.501	347.682.840	390.992.417	344.071.989	387.529.211	330.857.008	381.943.500

RIEPILOGO COSTI TRATTAMENTO FONDAMENTALE

	31/12/2024		31/12/2025		31/12/2026		31/12/2027	
	lordo	oneri	lordo	oneri	lordo	oneri	lordo	oneri
comparto	290.236.829	117.865.176	302.315.344	122.770.261	302.644.206	122.903.812	289.775.432	117.677.803
dirigenza	40.055.957	16.266.724	45.367.497	18.423.740	41.427.783	16.823.823	41.081.577	16.683.228
TOTALE	330.292.786	134.131.900	347.682.840	141.194.001	344.071.989	139.727.635	330.857.008	134.361.031

3.3.4 – Piano triennale dei fabbisogni di personale del Comando del Corpo Forestale

La presente sezione, redatta in applicazione delle norme già citate nella sezione 3.3 Piano dei fabbisogni del personale, ne fa parte integrante e riguarda il personale dei ruoli del Corpo forestale.

3.3.4.1 – Assetti organizzativi e articolazioni territoriali del Comando del Corpo forestale

L'organizzazione del Comando del Corpo forestale è disciplinata, quanto all'articolazione in strutture intermedie, dal D.P. Reg. 9 del 2022, che ha contratto le postazioni dirigenziali del Comando, rispetto alla precedente organizzazione, riducendole a 35, come indicato nella tabella seguente.

Tabella 49 - Organizzazione del Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana

Rimodulazione 2022 ex l.r. 3/2016	Numero aree	Servizi	U.O.	Totale
D.P. Reg 9/2022	3	16	16	35

Nelle Aree e Servizi della sede centrale del Comando del Corpo Forestale e nei Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste, presta servizio personale appartenente sia ai ruoli regionali e sia ai ruoli del Corpo forestale.

L'organizzazione territoriale del Comando, rimane però funzionale all'esercizio delle funzioni proprie del Corpo forestale della Regione Siciliana che, istituito con legge regionale 5 aprile 1972 n. 24, svolge nell'ambito del territorio regionale le funzioni e i compiti già attribuiti in campo nazionale all'ex Corpo Forestale dello Stato.

Si tratta di un Corpo tecnico con funzioni di polizia, organizzato gerarchicamente (ex comma 3, art. 40 del Decreto Presidente Regione n. 154 del 20 aprile 2007 e s.m.i.) con una parte del personale che espleta funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.

È la struttura operativa di riferimento per la prevenzione e la lotta agli incendi boschivi, prende parte all'organizzazione e allo svolgimento delle attività di protezione civile e, attraverso una capillare attività di sorveglianza, controllo e repressione tutela il patrimonio faunistico e naturalistico della Regione. In particolare, il Corpo Forestale della Regione Siciliana:

- esercita attività di contrasto nei casi di illecito smaltimento dei rifiuti e immissione di agenti inquinanti nell'ambiente naturale, bracconaggio, taglio abusivo di piante o boschi, speculazione edilizia, irregolare sfruttamento delle cave;
- tutela i pascoli e, attraverso gli Ispettorati Ripartimentali delle Foreste, esercita azione di tutela e vigilanza su terreni sottoposti a vincolo idrogeologico e su parchi, aree naturali e riserve naturali;
- è competente sulla programmazione, coordinamento e controllo nell'attuazione degli interventi di progettazione integrata in ambito forestale;
- concorre, assieme ad altre forze di polizia, all'espletamento di servizi di ordine e sicurezza pubblica, in particolar modo in località situate in zone rurali e montane nelle quali operano prevalentemente i distaccamenti forestali;
- svolge servizi di vigilanza nel corso di manifestazioni pubbliche, politiche e sportive;
- esercita in modo sistematico e continuativo attività di prevenzione e lotta contro gli incendi dei boschi e della vegetazione, in ambito regionale con il coordinamento del Servizio Antincendio Boschivi (SAB) ed a livello provinciale attraverso l'attività dei Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste, che si avvalgono anche di contingenti di Lavoratori a Tempo Indeterminato (LTI) e di Lavoratori a Tempo

Determinato (LTD), la cui gestione amministrativa è a carico dei Servizi Ispettorati e di un Servizio presso la sede centrale;

- esercita attività finalizzate a prevenzione, sorveglianza e soccorso in ambienti montani attraverso i Distaccamenti forestali, con competenze di protezione civile per “Madonie” ed “Etna”.

Per lo svolgimento delle suddette funzioni, il Comando Corpo Forestale, oltre alle Strutture centrali, ha una peculiare organizzazione territoriale, articolata in n. 9 Strutture intermedie provinciali, denominate Ispettorati Ripartimentali delle Foreste, nei quali sono incardinati n. 83 Distaccamenti forestali, di cui n. 2 aventi funzioni anche di soccorso montano e protezione civile (Etna e Madonie), n. 9 Centri Operativi (C.O.P), n. 2 reparti Ippomontati, n. 4 aliquote P.G., mentre n. 2 Nuclei Operativi Regionali (NOR e NORAS) sono incardinati nell’Area 2. il totale di strutture operative nel territorio regionale è pari a 100.

Già da qualche anno molti distaccamenti forestali distribuiti nel territorio regionale, hanno avuto organici tali da non poter garantire il servizio d’istituto con continuità e altri erano sprovvisti di personale, tant’è che si era reso necessario procedere ad accorpamenti funzionali temporanei con incremento della giurisdizione di molti distaccamenti forestali o assegnazioni da altre province. Nelle more di una organica e definitiva rimodulazione degli assetti territoriali delle strutture operative periferiche operanti alle dipendenze di tutti i Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste, nel corso dell’anno 2024, con provvedimenti del Dirigente Generale, è stata effettuata una temporanea rimodulazione delle circoscrizioni territoriali di alcuni dei distaccamenti forestali in aderenza alle proposte all’uopo enunciate dai dirigenti dei Servizi.

Per le ragioni anzidette e soprattutto a seguito del D.Lgs del 19/08/2016, n. 177 , che ha sancito lo scioglimento del Corpo Forestale dello Stato, alla cui organizzazione di ruoli e carriere il Corpo Forestale della Regione Siciliana si è, nel tempo, uniformato (vedasi al riguardo la l.r. 4/2007 ed i successivi Decreti del Presidente della Regione) appare sempre più necessario ed urgente un intervento legislativo che ridefinisca le competenze e le funzioni del Corpo forestale della Regione Siciliana, nonché le carriere degli appartenenti ai ruoli dello stesso.

3.3.4.2 – Dotazione organica del Corpo forestale

Sebbene l’art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, modificando l’art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 abbia introdotto alcuni elementi finalizzati al superamento del concetto tradizionale di dotazione organica, traducendola in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile e nonostante il piano triennale dei fabbisogni non possa superare, nell’ordinamento regionale siciliano, le dotazioni organiche, inclusa quella del Corpo forestale, esse risultano ancora determinate con provvedimenti legislativi. In particolare, per il personale dei ruoli del Corpo forestale della Regione Siciliana, con l'articolo 6, comma 2 della l. r. n. 14/2019, la dotazione organica del personale non dirigenziale del Corpo forestale è stata rideterminata nella misura prevista dal D.P. Reg. 20 aprile 2007; ne consegue che la dotazione organica teorica del Corpo è la seguente:

Tabella 50 - dotazione organica teorica del Corpo Forestale della Regione Siciliana

Ruolo	Unità
Agenti e assistenti	800
Sovrintendenti	300
Ispettori	200
Commissari e vice-questori	80
Totale	1.380
Funzionari direttivi tecnici f.li	100
Periti forestali	200
Revisori forestali	300
Operatori e collaboratori	600
Periti amministrativi	100
Ruolo dei revisori	200
Operatori e collaboratori amministrativi	300
Totale	1.800

Rispetto alla dotazione organica fissata per legge, per un totale complessivo di 3.180 di unità di personale, al 1 Gennaio 2025 sono in servizio n. 395 unità di personale con funzioni di P.G. e P.S. e di n. 131 unità di personale con qualifiche tecniche-amministrative dei ruoli, per un totale di 526 unità (tenuto conto che con decorrenza 1 gennaio 2025 sono state cancellate n. 8 unità di personale).

Inoltre si evidenzia che n. 36 unità di personale, sia con qualifiche di PG/PS (n. 2) che Tecniche, prestano servizio presso il Dipartimento dello sviluppo rurale e territoriale. Considerato che tale personale ormai svolge nel citato dipartimento attività strategiche per lo stesso e considerata altresì l'età degli stessi, il rientro presso il Comando del Corpo forestale sarebbe pregiudizievole per le attività espletate; tuttavia in qualche caso, per specifiche attività, viene utilizzato il predetto personale.

3.3.4.3 - Personale in servizio: distribuzione per fasce di età al 1 gennaio 2025

Il personale dei ruoli del Corpo Forestale con funzioni di P.G. e P.S. attualmente in servizio suddiviso per fasce d'età evidenzia l'elevata età anagrafica e la prevalenza del genere maschile.

Tabella 51 - Personale in servizio: distribuzione per fasce di età al 1 gennaio 2025

Ruolo	Fascia di età 41-50	Fascia di età 51-60	Fascia di età oltre 60	Totale	Uomini	Donne
Agenti e assistenti	10	76	27	113	71	42
Sovrintendenti	0	1	2	3	2	1
Ispettori	0	1	252	253	243	10
Commissari e vice-questori	0	0	26	26	26	0
Totale	10	78	307	395	342	53
Funzionari direttivi tecnici f.li	0	14	32	46	46	0
Periti forestali	0	7	32	39	35	4
Revisori forestali	0	7	19	26	24	2
Operatori e collaboratori	0	3	6	9	9	0
Periti amministrativi	0	0	11	11	11	0
Ruolo dei revisori	0	0	0	0	0	0
Operatori e collaboratori amministrativi	0	0	0	0	0	0
Totale	0	31	100	131	125	6

La tabella seguente, nella quale è riportato l'andamento del personale in forza, con riferimento al 31 dicembre di ciascun anno, mostra l'andamento costante della riduzione del personale in servizio, a causa delle previste cancellazioni dai ruoli. A tal proposito si precisa che le cancellazioni avvenute nell'anno 2024 (68 unità), sono state superiori rispetto alle previsioni di cui al PIAO per il triennio 2024-2026 (stimate in 54 unità).

Tabella 52 - Personale del Corpo Forestale con funzioni di PG e PS e tecnico-forestale

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2023							
Cat.	n. unità	Cat.	n. unità	Cat.	n. unità	Qualifica	Totali
D	34	C	302	B *	111	PG/PS	447
D	48	C	98	B	9	TECNICI	155
						Totale	602
CANCELLAZIONI NELL'ANNO 2024							
D	7	C	40	B	0	PG/PS	47
D	2	C	18	B	1	TECNICI	21
Totale	9	Totale	58	Totale	1	Totale	68
PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024							
D	27	C	260**	B	113**	PG/PS	400
D	46	C	79***	B	9***	TECNICI	134
						Totale	534
CANCELLAZIONI NELL'ANNO 2025							
D	9	C	68	B	0	PG/PS	77
D	3	C	11	B	0	TECNICI	14
Totale	12	Totale	79	Totale	0	Totale	91
PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2025							
D	18	C	192	B	113	PG/PS	323
D	43	C	68	B	9	TECNICI	120
						Totale	443
CANCELLAZIONI NELL'ANNO 2026							
D	7	C	46	B	0	PG/PS	53
D	2	C	14	B	0	TECNICI	16
Totale	9	Totale	60	Totale	0	Totale	69
PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2026							
D	11	C	146	B	113	PG/PS	270
D	41	C	54	B	9	TECNICI	104
						Totale	374
CANCELLAZIONI NELL'ANNO 2027							
D	7	C	80	B	2	PG/PS	89
D	2	C	9	B	0	TECNICI	11
Totale	9	Totale	89	Totale	2	Totale	100
PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2028							
D	4	C	66	B	111	PG/PS	181
D	39	C	45	B	9	TECNICI	93
						Totale	274

** = n. 2 unità di personale del ruolo ispettori forestali sono stati riclassificati a seguito di sentenza definitiva nel ruolo degli assistenti ed agenti forestali.

***= n. 1 unità di personale del ruolo dei revisori è stata riclassificati nel ruolo dei collaboratori ed operatori forestali a seguito di sentenza definitiva.

3.3.4.4 -Le scelte operative

Il fabbisogno del Comando del Corpo Forestale, relativamente al personale dei ruoli regionali, necessario per l'espletamento dei compiti d'istituto è ricompreso nell'analisi dei fabbisogni esposta nei paragrafi precedenti mentre per ciò che attiene ai ruoli del solo Corpo Forestale, come già evidenziato nei precedenti Piani triennali del fabbisogno per il personale, le carenze più gravi riguardano il personale con qualifica di Agente Forestale (categoria B1).

Rispetto a tale dotazione organica teorica, il fabbisogno stimato per garantire comunque il funzionamento della complessa organizzazione territoriale sopra descritta è di 600 unità di agenti, categoria B1.

Il procedimento di mobilità interna, di cui ai precedenti Piani triennali del fabbisogno, ha avuto sul finire dell'anno 2022 e nei primi mesi del 2023, un ulteriore seguito, rinvenibile nella deliberazione n. 522 del 25 novembre 2022 della Giunta Regionale e nei successivi provvedimenti del Dirigente Generale pro tempore, con l'ulteriore mobilità di altri 5 unità di personale, anche essi già appartenenti ai ruoli dell'amministrazione regionale, utilizzando pienamente la graduatoria degli idonei, per cui il numero totale degli Agenti forestali a seguito della manifestazione di interesse è pari oggi a 105 unità.

Infine, si rappresenta che in alcuni distaccamenti delle province di Catania, Enna e Messina prestano servizio, complessivamente, n. 20 unità di personale (19 Guardaparco Cat. B e 1 Ispettore Cat. C) dipendenti dell'Ente Parco dei Nebrodi, in posizione di comando per effetto della l.r. 10/2018 e s.m.i. e degli Avvisi di mobilità pubblicati dal Comando del Corpo Forestale in applicazione della citata normativa.

Nel PIAO 2023-2025 (PTFP) tutte le risorse assunzionali disponibili per il Corpo, sono state determinate sulla base del meccanismo di computo delle risorse in argomento previsto dall'articolo 4 della l.r.14/2019 come integrato dall'articolo 10 della l.r. 9/2021 per il restante personale regionale, disposizioni che consentivano di destinare a nuove assunzioni parte dei risparmi (c.d. risorse assunzionali) derivanti dalle cancellazioni dai ruoli (diverse dal prepensionamento ex art 52 legge 9/2015 o in applicazione della c.d. quota cento e con esclusione dal 2021, del personale del c.d. contratto 1).

Le procedure concorsuali relative al bando di cui al D.D.G. 5043 del 23/12/2021 del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica non risultano completate. Ciò premesso, le 46 assunzioni autorizzate, in ultimo dal PIAO 2023-2025, rimangono previste e sono comprese fra quelle possibili per l'anno 2025.

A seguito del nuovo Accordo Stato - Regione, di cui alla delibera della Giunta Regionale n. 399 del 16/10/2023 e della normativa emanata nel 2024, Legge regionale 31 gennaio 2024, n.3, "Disposizioni varie e finanziarie" - articolo 50, ha proceduto a ricalcolare per l'anno 2024 le risorse assunzionali già calcolate nel PIAO 2023-2025 con la precedente normativa, da destinare all'assunzione di 28 unità di cat. B, Ruolo Agenti ed assistenti, per i processi di mobilità, 1 unità, Agente forestale Cat. B1 derivante dall'eventuale esito di un contenzioso pendente e 109 unità cat. B1, di cui 46 derivanti dal concorso in itinere, da considerarsi rispettivamente pari ad € 957.185,32, ad € 27.433,38 e ad € 3.000.000,00, per un totale di risorse assunzionali pari a € 3.984.618,70.

Nel presente piano, il calcolo delle risorse assunzionali del triennio 2025-2027 è stato effettuato tenendo conto delle risorse residue e di quelle generate dalle cancellazioni effettive avvenute nell'anno 2024 e previste per il 2025 e 2026, calcolate con l'incremento di cui al CCRL 2019-2021.

Tabella 53 - Cancellazioni per il calcolo delle risorse assunzionali

Anno	Categoria	Canc.	Categoria	Canc.	Categoria	Canc.
2024	D	9	C	58	B	1
2025		12		79		0
2026		9		60		0

Considerate le risorse generate dalle cancellazioni di personale dai ruoli del Corpo Forestale (per pensionamenti e decessi) e tenuto conto delle risorse da accantonare per il reclutamento di n. 1 unità di personale a seguito di contenzioso, calcolato con l'incremento del costo unitario annuo lordo di una unità di personale del ruolo Agente Forestale cat. B1, pari ad € 28.331,03 derivante dall'applicazione del CCRL 2019-2021 del comparto non dirigenziale, si prospetta quanto di seguito indicato.

Anno 2025: le risorse generate dalle cancellazioni dai ruoli del Corpo Forestale di 68 unità del 2024 di varie categorie ammontano ad € 3.766.595,00 senza oneri, calcolate con turnover al 125%, che consentirebbero l'assunzione di n. 132 unità di Agenti Forestali cat. B1. Tali dati, desunti dagli effettivi pensionamenti, sono risultati superiori rispetto alle previsioni.

Considerando le risorse assunzionali residue al 31/12/2024 ed alla luce degli strumenti finanziari vigenti e considerate altresì le risorse appostate sul Capitolo 150001 risultano disponibili per l'anno 2025 risorse pari a € 8.168.841,05 totali. Tale importo si discosta, sia pure lievemente dalle previsioni di cui all'articolo 9 della l.r. 9 gennaio 2025 n.1, nelle quali non era stato previsto l'incremento contrattuale.

Pertanto, fermo restando il necessario accantonamento di € 28.331,03 per il contenzioso pendente per n. 1 unità Agente Forestale Cat. B1 e di € 1.303.227,38 per l'assunzione di n. 46 Agenti Forestali Cat. B1 di cui al concorso già bandito nel 2021 ed in corso di espletamento, le previsioni assunzionali per l'anno 2025 consistono nel reclutamento di n. 288 Agenti Forestali cat. B1, comprensivi di n. 46 Agenti Forestali cat. B1, da procedura concorsuale del 2021 e di n. 1 Agente Forestale Cat. B1 a seguito di contenzioso.

Anno 2026: le risorse generate con il presunto pensionamento del 2025 di 91 unità di varie categorie ammontano ad € 4.047.227,00 che consentirebbero l'assunzione di ulteriori n. 143 unità di Agenti Forestali cat. B1. Previsioni assunzionali: reclutamento di n. 142 Agenti cat. B1.

Anno 2027: le risorse generate con il presunto pensionamento di 69 unità del 2026 di varie categorie ammontano ad € 3.067.653,00 che consentirebbero l'assunzione di ulteriori n. 109 unità di Agenti Forestali cat. B1. Previsioni assunzionali: considerata la carenza in organico determinatasi per le categorie C4 (vice ispettore) e D1 (commissario), si prevede il reclutamento di n. 51 unità di personale Cat. C4 e di n. 30 unità di personale Cat. D1.

Per quanto riguarda l'indizione di nuovi concorsi, ci si avvarrà, qualora in sede di conversione del decreto legge 27 dicembre 2024, n. 202 c.d. "Mille proroghe", venisse accolta la proposta avanzata dalla Conferenza Stato Regioni di prevedere la proroga al 31 dicembre 2026, della facoltà di cui all'articolo 8, comma 3 della legge 56/2019.

3.3.4.5 – Tabelle numeriche fabbisogni di personale del Corpo forestale

RISORSE ASSUNZIONALI TRIENNIO 2025-2027

Anno 2025

categoria	unità cessate Anno 2024	costo unitario stipendi mensili (*)	costo unitario stipendi anno (*)	costo totale stipendi	oneri a carico amministraz	costo totale unitario annuo oneri inclusi	costo totale annuo oneri inclusi	percentual e calcolo economie disponibili	risorse assunzionali solo stipendi	risorse assunzionali oneri inclusi	assunzioni da effettuarsi nell'anno	costo annuo assunzioni	risorse assunzionali residue
D	9	4.179,77	54.337,00	489.033,00	22.066,26	76.403,26	687.629,30	125%	611.291,25	859.536,63			
C	58	3.305,92	42.977,00	2.492.666,00	17.452,96	60.429,96	3.504.937,66	125%	3.115.832,50	4.381.172,08			
B	1	2.429,00	31.577,00	31.577,00	12.823,42	44.400,42	44.400,42	125%	39.471,25	55.500,52	132	3.739.695,96	
Totale	68			3.013.276,00			4.236.967,38		3.766.595,00	5.296.209,23	132	3.739.695,96	26.899,04

Totali risorse anno 2025 (b-a)		€ 8.168.841,05	assunzioni anno 2025	costo assunzioni	risorse residue
Impegnato per l'anno 2025 (a)		€ 26.586.326,78	-	-	-
Stanziamiento 2025 (b)		€ 34.755.167,83	-	-	-
Accantonamento per contenzioso (c)		€ 28.331,03	1	-	-
Risorse effettive per l'anno 2025 (b-c)		€ 8.140.510,02	287*	€ 8.131.005,61	€ 9.504,41

*Comprensivo di n. 46 Unità di cui al concorso bandito nell'anno 2021

Anno 2026

categoria	unità cessate Anno 2025	costo unitario stipendi mensili (*)	costo unitario stipendi anno (*)	costo totale stipendi	oneri a carico amministra z.	costo totale unitario annuo oneri inclusi	costo totale annuo oneri inclusi	percentual e calcolo economie disponibili	risorse assunzionali solo stipendi	risorse assunzionali oneri inclusi	assunzioni da effettuarsi nell'anno	costo annuo assunzioni	risorse assunzionali residue
D	12	4.179,77	54.337,00	652.044,00	22.066,26	76.403,26	916.839,07	100%	652.044,00	916.839,07			
C	79	3.305,92	42.977,00	3.395.183,00	17.452,96	60.429,96	4.773.966,82	100%	3.395.183,00	4.773.966,82			
B	0	2.429,00	31.577,00	-	12.823,42	44.400,42	-	100%	-	-	143	4.051.337,29	
Totale	91			4.047.227,00			5.690.805,88		4.047.227,00	5.690.805,88	143	4.051.337,29	22.788,75

Anno 2027

categoria	unità cessate Anno 2026	costo unitario stipendi mensili (*)	costo unitario stipendi anno (*)	costo totale stipendi	oneri a carico amministrazione	costo totale unitario annuo oneri inclusi	costo totale annuo oneri inclusi	percentuale calcolo economie disponibili	risorse assunzionali solo stipendi	risorse assunzionali oneri inclusi	assunzioni da effettuarsi nell'anno	costo annuo assunzioni	risorse assunzionali residue
D	9	4.179,77	54.337,00	489.033,00	22.066,26	76.403,26	687.629,30	100%	489.033,00	687.629,30	30	1183801,8	
C	60	3.305,92	42.977,00	2.578.620,00	17.452,96	60.429,96	3.625.797,58	100%	2.578.620,00	3.625.797,58	51	1.877.112,12	
B	0	2.429,00	31.577,00	-	12.823,42	44.400,42	-	100%	-	-			
Totale	69			3.067.653,00			4.313.426,88		3.067.653,00	4.313.426,88	81	3.060.913,92	6.739,08

3.3.5 – Formazione del personale

La finalità della formazione e dell'aggiornamento del personale della Regione Siciliana è quella di contribuire al miglioramento della struttura amministrativa, mediante la valorizzazione del capitale umano, allo scopo di favorire il perseguimento degli obiettivi di valore pubblico.

La pianificazione 2025/2027, elaborata con riferimento agli obiettivi declinati nel PIAO 2024/2026, è stata successivamente definita tenendo conto della direttiva di indirizzo del Presidente per l'anno 2025, prot. 24887/Gab del 2 dicembre 2025, che aggiorna gli obiettivi strategici assegnati.

L'obiettivo di valore pubblico cui si collega la formazione del personale, intesa come valorizzazione e sviluppo del capitale umano incardinato in tutti gli uffici regionali, è l'obiettivo 10 – Rafforzare la capacità amministrativa, che è la missione principale del Dipartimento della funzione pubblica e del personale; è tuttavia evidente il rilievo trasversale degli obiettivi strategici e operativi che ad esso si ricollegano, che hanno valenza generale ai fini del perseguimento delle strategie dei diversi rami dell'Amministrazione regionale.

Per il 2025 la priorità politica A) Miglioramento dei servizi e dei procedimenti è stata declinata in obiettivi strategici che sottolineano la rilevanza degli interventi cui si è fatto cenno, a partire dall'obiettivo strategico A01.01 – “Implementazione della gestione strategica delle risorse umane, basata sulle centralità delle competenze e orientata al rafforzamento della capacità amministrativa dell'Amministrazione regionale”, direttamente assegnato a Dipartimento della Funzione pubblica, per il cui perseguimento sono necessarie una pluralità di interventi, tra i quali certamente rientra l'attenta pianificazione sia degli interventi formativi destinati al personale neo assunto, sia degli interventi formativi finalizzati alla formazione/riqualificazione delle risorse umane di cui la Regione già dispone.

La pianificazione delle attività formative deve muoversi nel solco della direttiva emanata al riguardo dal Ministro per la pubblica amministrazione il 23 marzo del 2023, e della successiva integrazione del febbraio 2024, che definiscono le priorità di investimento in ambito formativo tra le quali:

- lo sviluppo in maniera diffusa e strutturale delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNNR;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto;
- la necessità di riservare un'attenzione particolare allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative.

In linea con gli indirizzi nazionali sopra richiamati e con gli indirizzi coerentemente formulati dal Governo regionale, anche il nuovo contratto del Comparto non dirigenziale per il triennio 2019/2021, recentemente siglato, riconosce, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione del personale, il ruolo primario della formazione del personale “nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni” dedicando alla stessa il capo VI (articoli 67/69).

Nel presente paragrafo pertanto è declinato – alla luce dei richiamati atti di valenza strategica – l'aggiornamento, con riferimento al triennio 2025/2027, delle previsioni contenute nel corrispondente paragrafo del PIAO degli anni precedenti, tenendo conto della avvenuta conclusione, nell'esercizio 2024, delle attività formative incluse nel Piano per la formazione del personale 2021/2022.

L'esecuzione dei servizi è stata avviata solo sul finire del 2023, con la realizzazione di una specifica

piattaforma, che ha consentito l'erogazione on line della maggior parte dei corsi e la somministrazione di moduli di formazione standard, ed è continuata, a platee differenziate, con moduli di formazione avanzata, attuati nel 2024, e la successiva erogazione di moduli specifici (formazione formatori) destinati al personale già destinatario della formazione avanzata e individuato come possibile formatore interno. L'attività formativa in argomento ha riguardato i seguenti **ambiti tematici prioritari di intervento**, individuati a suo tempo in quanto collegati ai procedimenti/processi che presentano le maggiori criticità attuative: Contabilità regionale, Codice degli appalti, Gestione fondi comunitari, Competenze digitali. I dati rilevati nello scorso mese di luglio, a conclusione degli interventi formativi, riguardanti l'effettiva fruizione dei moduli formativi mostrano tuttavia un quadro non pienamente soddisfacente con riferimento alla effettiva fruizione degli interventi formativi, che ha riguardato, con percentuali differenziate, meno del cinquanta per cento del personale segnalato dai diversi Dipartimenti regionali. Tali dati evidenziano un evidente "scollamento" tra le richieste pressanti di interventi formativi che provengono dai vertici dei Dipartimenti regionali e l'approccio concreto di dirigenti e dipendenti rispetto alla formazione, ed impongono una riflessione sulle modalità di individuazione e coinvolgimento del personale da formare e sulla consapevolezza del valore della formazione dei dipendenti, da parte dei dirigenti, che spesso nella valutazione delle priorità antepongono il lavoro in ufficio alla partecipazione alle attività di formazione. Al fine di superare tale criticità, l'attività del Dipartimento della Funzione pubblica sarà finalizzata anche a sensibilizzare maggiormente il personale sul valore della formazione, con azioni capillari da svolgere attraverso la costante collaborazione della *"rete dei referenti per la formazione"* individuati dai Dirigenti apicali dei Dipartimenti ed Uffici regionali, una maggiore consapevolezza dei ruoli di proposta, autorizzazione e fruizione della formazione. Ciò in linea con quanto indicato nella già citata direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 23 febbraio 2023: *"Pianificazione della formazione sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologiche e amministrativa promosse dal PNRR"* che al riguardo precisa che:

- per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un diritto soggettivo e al tempo stesso un dovere. Le attività di apprendimento e formazione devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;
- per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale costituiscono un investimento organizzativo e non una mera voce di costo;
- la promozione della formazione ed in particolare della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti;
- l'attuazione della direttiva riguarda tutti i dirigenti cui è affidato tra gli altri il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita.

I concetti sono stati ripresi e rafforzati con la direttiva *"nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale"* del 28 novembre 2023.

Ai fini della redazione del presente paragrafo, si è proceduto all'aggiornamento dei fabbisogni formativi; a tal fine, con nota n. 74703 del 8 ottobre 2024 sono stati coinvolti i referenti formativi che, d'intesa con i dirigenti generali hanno effettuato le rilevazioni a livello dipartimentale, ed hanno implementato i dati sulla piattaforma per la gestione dei corsi di formazione in uso al Dipartimento della Funzione pubblica.

I dati sono stati successivamente aggregati ed elaborati dal Servizio 5 – Formazione e qualificazione professionale del Personale regionale Dipartimento della funzione Pubblica e del personale, e gli esiti sono stati riassunti nelle tabelle sotto riportate, che per ciascun anno riassumono gli argomenti per i quali sono stati richiesti interventi formativi, il livello di approfondimento richiesto per ciascun ambito, ed il numero di dipendenti segnalati, distinto per categoria di inquadramento.

Anno	Argomento	Livello	A	B	C	D	(dirigenti)	Totale Risultato
2025	Appalti	Alto		2	4	32	36	74
		Elevato		1	44	59	5	109
		Medio			28	33	2	63
	Competenze digitali	Alto	11	17	26	47	12	113
		Elevato		19	40	30	4	93
	Contabilità	Alto		8	41	65	10	124
		Elevato		19	34	57	13	123
		Medio		5	14	2	7	28
	Performance	Elevato		11	4	4	5	24
		Medio			1	1	4	6
	Piao	Alto			2			2
		Elevato					5	5
		Medio			3	1	15	19
	Procedimento amministrativo	Alto		32	22	30	1	85
		Elevato		8	7	10	5	30
		Medio		12	7	5	11	35
	Sicurezza	Alto		1	7	2	1	11
		Medio			1		1	2
	Lingue straniere	Alto		4	7	4	1	16
		Elevato	20	25	48	40		133
	Fondi comunitari	Alto			7	7	1	15
		Elevato					2	2
	Specialistico	Alto		39	22	157	7	225
		Elevato			16	36	4	56
		Medio		1			3	4
	Trasparenza anticorruzione e privacy	Alto	2	36	37	47	30	152
		Elevato		4	2	2		8
		Medio		17	32	30	8	87
Totale Risultato			33	261	456	701	193	1644

Anno	Argomento	Livello	A	B	C	D	Dirigenti	Totale Risultato
2026	Appalti	Alto		2	3	24	20	49
		Elevato			5	52		57
		Medio		5				5
	Competenze digitali	Alto		3	2	14	12	31
		Elevato		7	14	8	3	32
	Contabilità	Alto			17	18	5	40
		Elevato		1	6	9	1	17
		Medio			14		5	19
	Performance	Elevato		6	3	2	2	13
		Medio					4	4
	Piao	Alto			2			2
		Medio			3	1	16	20
	Procedimento amministrativo	Alto		30	25	26	1	82
		Elevato			1	4	6	11
		Medio		7	7		10	24
	Sicurezza	Alto		1	7	2	1	11
		Medio				1		1
	Trasparenza	Alto		30	25	16	10	81
	Lingue straniere	Alto					1	1
		Elevato	17	28	78	50		173
	Fondi comunitari	Alto			6	6	1	13
		Elevato					1	1
	Specialistico	Alto		2	7	56		65
		Elevato			15	27		42
		Medio					2	2
	Trasparenza anticorruzione e privacy	Alto			9	21	14	44
		Elevato			2	4		6
		Medio		1	42	15	2	60
Totale Risultato			17	123	293	356	117	906

Anno	Argomento	Livello	A	B	C	D	F (dirigenti)	Totale Risultato
2027	Appalti	Alto		1	3	22	22	48
		Elevato			5	21		26
	Competenze digitali	Alto		3	2	16	12	33
		Elevato			9	2	1	12
	Contabilità	Alto			7	12	5	24
		Elevato		2	2	7		11
		Medio			14		5	19
	Performance	Elevato		6	3	2	1	12
		Medio					4	4
	Piao	Alto			2			2
		Medio			2	1	22	25
	Procedimento amministrativo	Alto		30	31	26	1	88
		Elevato			6	4		10
		Medio		7	7		9	23
	Sicurezza	Alto		1	6	1	1	9
	Trasparenza	Alto		30	25	16	12	83
	Lingue straniere	Alto					1	1
	Fondi comunitari	Alto			6	6	1	13
	Specialistico	Alto		1	5	55		61
		Elevato			15	14		29
		Medio					1	1
	Trasparenza anticorruzione e privacy	Alto			8	20	12	40
		Elevato			4	6		10
		Medio		1	21	9	2	33
Totale Risultato			0	82	183	240	112	617

Come evidenziano i dati, il fabbisogno rilevato continua ad evidenziare il persistere della necessità di interventi formativi nei settori degli appalti (anche per le continue innovazioni della materia), della contabilità, del procedimento amministrativo e delle competenze informatiche, e una crescente richiesta di formazione specialistica (riferita quindi ai settori di intervento dei singoli rami di amministrazione).

Sarà attivata una interlocuzione diretta con i Dipartimenti interessati, al fine di poter realizzare percorsi formativi specialistici, per i quali sarà necessario uno stretto raccordo in quanto ai contenuti dei moduli formativi. Non tutti i Dipartimenti, benchè invitati hanno avanzato richieste di formazione specifica, ma anche in considerazione del fatto che la direttiva presidenziale di indirizzo per l'anno 2025 è successiva alla rilevazione, si darà modo di poter evidenziare ulteriori necessità formative di cui si terrà conto. Sicuramente saranno oggetto di approfondimento alcune richieste di carattere tecnico-specialistico, quali utilizzo di sistemi GIS, normative specifiche sul settore dell'urbanistica ed altre finalizzate a migliorare l'efficienza della riscossione di canoni.

Tra le esigenze in argomento, sarà valutata in particolare la richiesta di moduli formativi, da svolgere in presenza, riguardante l' **"ACCRUAL", come richiesto dal** Dipartimento Bilancio e Tesoro in attuazione della Riforma 1.15 *"Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual"*, prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Dipartimento citato sta avviando quanto necessario all'implementazione nella Regione siciliana di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale *accrual*, e a tal fine ha selezionato un elenco di dipendenti dei diversi dipartimenti della Regione per un'attività on line di presentazione del nuovo sistema. Il personale è stato coinvolto nella formazione online organizzata dal MEF; ai fini di una maggiore incisività è stata evidenziata la necessità che lo stesso personale venga avviato ad una approfondita attività di formazione sul tema, da svolgersi preferibilmente in presenza.

Nell'ambito della formazione specialistica, adeguato rilievo sarà dato agli interventi finalizzati alla **implementazione delle competenze funzionali alla corretta gestione/implementazione del ciclo della performance, con particolare riferimento al controllo di gestione.**

Con Deliberazione n. 318/2023/FRG, riguardante il sistema integrato dei controlli interni della Regione Siciliana, la Sezione regionale di Controllo della Corte dei conti, ha tra l'altro invitato la Regione ad *"attivare un sistema di contabilità analitica e a provvedere alla predeterminazione di un budget e a prevedere degli indicatori connessi ai costi, che renda possibile effettuare una verifica della gestione amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità"*. L'attivazione del sistema di contabilità analitica rientra nelle responsabilità della Ragioneria generale della Regione, tuttavia, in considerazione della delicatezza delle tematiche connesse al controllo di gestione, nel corso del 2024 è stato attivato un percorso di formazione specialistica, on the job, destinato in particolare ai dipendenti del Servizio 7 - Controlli di Gestione e Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), finalizzato all'accrescimento delle competenze in materia di controllo di gestione del personale del Dipartimento della funzione pubblica e del personale, cui il vigente regolamento attribuisce funzioni di coordinamento in materia. Nel corso del 2025, l'attività proseguirà ed i risultati saranno estesi ad altri Dipartimenti regionali.

Nel 2025 sarà prioritariamente pianificato e attivato un ulteriore intervento formativo in materia di contabilità, con livello di approfondimento elevato e/o alto, associando alla formazione on line sincrona, la formazione in presenza e i percorsi di formazione on the job, in stretto raccordo con il Dipartimento del Bilancio, tenuto conto della valenza trasversale per la funzionalità dell'amministrazione della corretta gestione dell'intero ciclo del bilancio.

L'attivazione dei percorsi formativi in argomento sarà resa possibile dal sia pure limitato incremento dello stanziamento ottenuto, in atto per il solo 2025, sullo specifico capitolo del Bilancio regionale destinato alla formazione del personale (capitolo 108501, sul quale ormai da anni vengono stanziati solo 190.000,00 euro, evidentemente insufficienti per assicurare l'attuazione di un piano formativo adeguato al numero di dipendenti dell'Amministrazione regionale). In ogni caso l'elevazione dello stanziamento a 500.000,00 euro non può essere considerato sufficiente per la copertura di tutte le attività necessarie al soddisfacimento dei fabbisogni formativi, e si cercherà di far ricorso a risorse

extraregionali.

In tale ottica, sono già state presentate due candidature, a valere sull'avviso a sportello recentemente emanato da Formez, su incarico del Dipartimento nazionale della Funzione pubblica per l'attuazione, del progetto *PerForma PA - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche*, a valere sul sub-investimento 2.3.1 "Investimento in formazione e istruzione" del PNRR. Le candidature presentate riguardano due percorsi formativi, da effettuare in parte da remoto in modalità sincrona e in parte in presenza. La prima candidatura, rivolta a istruttori, funzionari e dirigenti dell'amministrazione, (60 partecipanti) prevede in coerenza con il fabbisogno rilevato, un intervento formativo riguardante *"Il Procedimento Amministrativo con particolare attenzione ai tempi di conclusione dei procedimenti ed alla trasparenza con riferimento alla normativa siciliana"*, finalizzato a:

- approfondire il quadro normativo del procedimento amministrativo, con particolare attenzione alla Legge Regionale Sicilia n. 7 /2019 e alla Legge 241/1990.
- Fornire strumenti pratici per la gestione dei procedimenti, con un focus su trasparenza e riduzione dei tempi.
- Migliorare la capacità dei funzionari di gestire i procedimenti nel rispetto delle norme, incluse quelle relative ai termini di conclusione e agli obblighi di pubblicità.

La seconda proposta presentata prevede un intervento formativo destinato a 60 istruttori, funzionari e dirigenti dell'amministrazione regionale coinvolti nella gestione degli acquisti, nella contrattualistica e nelle procedure di gara, con particolare riferimento ai RUP, riguardante il *"Codice degli Appalti e Mercato Elettronico: Acquisizione di Servizi e Ruolo del RUP nelle Amministrazioni Regionali"* ed è finalizzato a:

- approfondire la normativa del Codice degli Appalti D.Lgs. 36/2023, con un focus specifico sull'acquisizione di servizi e sull'utilizzo del mercato elettronico.
- approfondire il ruolo, le responsabilità e le funzioni del RUP nella gestione delle procedure di gara.
- sviluppare competenze operative nei processi di approvvigionamento tramite piattaforme elettroniche.
- sensibilizzare i funzionari sui principi di trasparenza, concorrenza e sostenibilità nella gestione degli appalti pubblici.

I limiti imposti dall'avviso, che consente il coinvolgimento nei progetti a valere sull'Avviso Performa PA esclusivamente ai dipendenti che non abbiano già conseguito un'attestazione sulla piattaforma Syllabus, cui il Dipartimento ha dato ampia diffusione, ha comportato la necessità di individuare una platea ristretta di destinatari della formazione in argomento, atteso che negli anni scorsi, in linea con gli indirizzi ministeriali, è stato ampiamente promosso il ricorso a Syllabus.

Allo scopo di dare massima diffusione alla formazione di base, e di ottimizzare le risorse disponibili, si farà ricorso inoltre anche a materiale già in possesso dell'Amministrazione Regionale, ospitati su piattaforma LMS o a portali esterni, quali il Syllabus del Dipartimento nazionale della funzione pubblica.

Con le risorse regionali disponibili sarà data inoltre realizzata la formazione obbligatoria in materia di sicurezza, privacy ed anticorruzione, nonché la formazione onboarding destinata ai neoassunti.

Quest'ultima, in particolare, secondo i principi cardine dettati dalla direttiva sulla Formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione nel marzo del 2023, che include espressamente tra le priorità di investimento in ambito formativo sia *"la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione..."* che *"la necessità*

di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.". A tal fine ha trovato attuazione fin dal 2023 uno specifico e sperimentale percorso di *onboarding* destinato ai nuovi assunti, che è stato replicato nel 2024, e che si ripeterà nel 2025, con gli adeguamenti conseguenti all'analisi dei risultati dei corsi precedenti.

L'*onboarding* ha infatti la finalità di facilitare l'inserimento nel contesto lavorativo e l'acquisizione delle procedure relative alle questioni operative di base, incrementando la motivazione e la fidelizzazione, e rappresenta il momento iniziale di incontro tra Amministrazione e neoassunti, con l'obiettivo finale di consentire a ciascuno di esprimere il proprio potenziale, costruendo un percorso di sviluppo basato sulle attitudini e potenzialità del singolo. L'attività realizzata per la prima volta nel 2023, ha avuto un buon riscontro, è stata riproposta nel 2024 ed ha interessato i 157 funzionari, reclutati in esito ai concorsi per il rafforzamento amministrativo (per scorrimento di graduatorie, come previsto dal PIAO) che hanno preso servizio nel corso dell'anno. Sono state svolte attività formative sia in presenza che a distanza, con una formazione di tipo generale, necessaria per tutti i dipendenti dell'Amministrazione regionale, (codice di comportamento, anticorruzione e trasparenza, procedimento amministrativo) sia tematica, dedicata sia alle *hard skill* (contabilità pubblica, competenze digitali, cybersecurity, social communication) che alle *soft skill* (gestire i *feedback*, valutare la performance, saper comunicare in pubblico).

Nel 2025, con riferimento ai diversi step di immissione in servizio di nuovi contingenti di personale, sarà attuato (con eventuale articolazione in due cicli) un analogo percorso, che replichi – migliorandone la strutturazione – l'esperienza degli anni precedenti. Facendo riferimento al PIAO 2024-2026, per il 2025 è prevista l'assunzione di 179 funzionari di categoria D, cui, ai fini formativi, devono essere aggiunti ulteriori 136 funzionari RAF, che pur essendo stati assunti a fine 2024, prenderanno servizio ad inizio 2025. Sempre nel corso del 2025 è previsto il reclutamento di un cospicuo numero di dirigenti. La procedura di selezione, che risentirà anche della prevista istituzione della fascia unica dirigenziale, non sarà rapida, ma in ogni caso, non potrà prescindere, in ossequio alle richiamate direttive ministeriali, da percorsi di *on boarding* specificamente destinati al ruolo.

Alle attività formative suddette si affiancheranno nel 2025 taluni interventi non soddisfatti dagli ambiti di intervento già programmati, con priorità per quelli che rispondono ad obblighi formativi discendenti da normative di settore o piani settoriali e per gli interventi in materia di gestione/attuazione del ciclo della performance.

Di seguito gli interventi formativi negli ambiti per i quali la normativa di settore pone a carico dell'Amministrazione specifici obblighi formativi programmati per il triennio:

a) Privacy e protezione dati personali (sezione elaborata con il contributo del Responsabile Protezione Dati)

Nel PIAO 2022/2024 era stata illustrata l'articolazione dei percorsi formativi in materia; si manterrà al riguardo l'articolazione dei percorsi formativi meglio descritta in tale documento, al quale si rinvia per la descrizione di dettaglio, pianificando sia percorsi base che avanzati ed evoluti, differenziati sia per il target dei destinatari, sia per il livello di approfondimento delle materia trattata.

In collaborazione con l'Università degli studi di Messina – Dipartimento di Scienze Politiche e Giuridiche, a partire dal 2023 è stato realizzato un corso online sull'argomento GDPR, riservatezza e procedimento amministrativo, trasversale con le tematiche della prevenzione della corruzione e trasparenza, che ha riscontrato un'ottima partecipazione, che è stato replicato con due sessioni nel corso del 2024, e che si prevede di riproporre anche nel corso del 2025.

Sarà inoltre garantita la formazione permanente del Responsabile della protezione dei dati e del suo team affinché possa essere aggiornato sugli sviluppi della normativa e sulle evoluzioni giurisprudenziali.

b) Salute e sicurezza dei lavoratori (in collaborazione con il Servizio 10 del Dipartimento della Funzione Pubblica)

Con Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale del 17/12/2019, pubblicato in GURS n. 2 del 10/01/2020 sono stati individuati, tra i dipendenti dell'Amministrazione regionale, dei soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, esperti nelle materie relative alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, che sono stati inseriti in un elenco del quale il Dipartimento si avvale per la formazione dei dipendenti regionali. L'elenco non è stato oggetto di integrazioni, ed a seguito di pensionamenti si è ridotto, fino a diventare insufficiente per le necessità dell'Amministrazione. Per il 2025 si prevede di realizzare un corso finalizzato alla formazione di nuovi formatori della sicurezza.

L'attività formativa rivolta ai dipendenti dei singoli Dipartimenti regionali è assicurata dal Dirigente Generale di ciascun Dipartimento o struttura apicale (Datore di lavoro), che la realizzerà utilizzando ad esempio i Responsabili del Servizio di Prevenzione e protezione o Formatori interni, che abbiano i requisiti previsti dalla normativa vigente, o attraverso il ricorso a soggetti/enti qualificati, quali l'INAIL.

L'attività programmata per il 2025/2027 tiene conto dei corsi già attivati nel 2024: (corso in materia di sicurezza per Responsabili e addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione e ASPP: Modulo A, 28 ore; Modulo B, 48 ore; Modulo C, 24 ore; corso di formazione per la figura di Preposto, ai sensi dell'art. 37 D. Lgs. 81/2008 di 16 ore, cui si è aggiunto un modulo relativo all'aggiornamento obbligatorio del personale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ex art. 37 del D.Lgs. 81/2008 quale formazione interna riservata al personale del Dipartimento della Funzione Pubblica, che ha coinvolto tutti i dipendenti, oltre ai dipendenti della Ragioneria Centrale, dell'Ufficio Speciale di Edilizia Scolastica, del OIV e dell'Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, che pur non essendo incardinati nel Dipartimento, hanno sede presso la stessa struttura).

I corsi previsti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per il triennio 2025-2027 sono:

2025:

- Corsi di aggiornamento in materia di sicurezza: uno per Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (40 ore) e uno per ASPP (20 ore);
- n. 2 corsi per preposto da 16 ore;
- n. 6 edizioni corso aggiornamento obbligatorio del personale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro art. 37 D.Lgs. 81/2008, in prosecuzione di quanto realizzato nel 2024;
- corso di formazione obbligatorio del personale neoassunto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro art. 37 D.Lgs. 81/2008.

2026:

- Corso di formazione per la figura di RLS, sensi del D. Lgs. 81/2008;
- Corso di formazione per Datori di lavoro e Dirigenti;
- Corsi di aggiornamento in materia di sicurezza: uno per Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (40 ore) e uno per ASPP (20 ore);
- Corso obbligatorio del personale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro art. 37 D.Lgs. 81/2008: formazione interna riservata al personale del Dipartimento della Funzione Pubblica.

2027:

- Corso di formazione per la figura di Preposto, sensi art. 37 D. Lgs. 81/2008;
- Corso di formazione per Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) (n. 32 ore) ai sensi del D. Lgs. n.81/2008;

- Corso di Aggiornamento per Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione e ASPP (n. 40 ore RSPP e n. 20 ore ASPP);
- Corso obbligatorio del personale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro art. 37 D.Lgs. 81/2008: formazione interna riservata al personale del Dipartimento della Funzione Pubblica.

c) *Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza*

La formazione del personale, come sottolineato in più occasioni anche dall'ANAC, riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione. La prima forma di contrasto è la conoscenza, riferita sia al significato ed al valore degli atti che si producono, che al procedimento per la creazione degli stessi e di tutte le forme di partecipazione al procedimento e di trasparenza sull'attività svolta. Tutta la formazione, pertanto ha effetti positivi sul contrasto della corruzione, anche se sono previsti corsi specifici, rivolti al personale dipendente, che prevedono due livelli differenziati:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, e che può avere una connotazione di tipo contenutistico, che favorisce la conoscenza e l'approfondimento delle tematiche e delle normative da applicare nei settori a più elevato rischio, o valoriale, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità. Il livello generale è finalizzato a sviluppare nei dipendenti la consapevolezza dei principi morali ed il rispetto delle regole e delle norme;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio, in questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Per quanto riguarda specificamente la formazione in materia di anticorruzione, i percorsi formativi in fase di programmazione per l'anno 2025 si pongono in continuità con quelli già realizzati negli anni 2023 e 2024, e hanno lo scopo di alimentare il confronto tra le diverse soluzioni amministrative adottate nelle rispettive strutture e favorire l'individuazione di modalità di azione omogenee nello svolgimento dei processi.

Nello specifico, in collaborazione con l'Università degli studi di Messina – Dipartimento di Scienze Politiche e Giuridiche, dal luglio all'ottobre 2023 sono stati realizzati sette corsi online:

- *GPDR, riservatezza e procedimento amministrativo (trasversale con Privacy e protezione dati personali);*
- *Trasparenza amministrativa e diritto di accesso documentale, civico e civico generalizzato;*
- *I controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR n. 445/2000;*
- *Il codice di comportamento dei dipendenti;*
- *L'incarico di RUP – Regolazione, adempimenti, responsabilità;*
- *I conflitti di interesse, con particolare riferimento alla materia dei contratti pubblici e nell'area concorsi - Il regime delle incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi - Conflitto di interessi e rapporto di lavoro pubblico;*
- *Le sfide del PNRR per le Pubbliche Amministrazioni,*

che nel 2024 sono stati riproposti, in due edizioni, integrando il corso con un ottavo modulo inerente:

- *Procedure negoziali ad evidenza pubblica. Profili di responsabilità penale.*

I corsi in questione hanno riscosso un grande successo; le domande pervenute sono state di gran lunga superiori alla "capacità" dei singoli corsi (100 discenti); si prevede di replicare gli stessi moduli nel 2025 per soddisfare le richieste inevase. Infatti, in sede di aggiornamento del fabbisogno formativo, l'esigenza di approfondimento delle tematiche connesse alla prevenzione della corruzione è stato espresso da tutti i

dipartimenti e riguarda circa 650 unità, considerando le macroaree “appalti” (250), “procedimento amministrativo” (150), “trasparenza, anticorruzione e privacy” (247).

Le tematiche dei seminari programmati erano state individuate consultando il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Tenuto conto dell'imminente adozione dell'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti regionali, con il recepimento dei contenuti del d.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, saranno altresì programmati moduli di formazione/informazione sui contenuti dello stesso. Al fine di garantire il coordinamento tra le attività di formazione e le misure concernenti la rotazione periodica del personale addetto alle aree di rischio, il Referente del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale acquisirà, con cadenza annuale, dai Referenti delle Strutture Organizzative, le istanze finalizzate alla formazione del personale che, nei periodi successivi, sarà oggetto di rotazione, che saranno utilizzate ai fini dell'aggiornamento annuale della presente sezione del PIAO. Nel corso del biennio 2025-2026, saranno aggiornati gli ambiti di intervento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, secondo le indicazioni del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione; particolare attenzione sarà prestata a progetti nazionali che consentano di strutturare percorsi formativi di tipo specialistico.

d) Formazione per rimuovere le discriminazioni e contrastare la violenza contro le donne

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ultimamente modificato dal d.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 ha fatto propria la disposizione di cui all'articolo 4 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, disponendo che le pubbliche amministrazioni prevedano lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio rivolto sia ai nuovi assunti che al personale già in servizio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico. Tali contenuti sono ripresi dal dall'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti dell'amministrazione regionale; nell'ambito della formazione obbligatoria nei temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, si ritiene opportuno favorire la partecipazione a specifici cicli formativi, per il conseguimento dei seguenti obiettivi generali:

- conoscenza e individuazione delle varie forme di violenza contro le donne e delle sue possibili cause;
- accrescimento delle competenze finalizzate all'individuazione dei segnali potenzialmente predittivi di un comportamento violento in ambito intrarelazionale;
- implementazione delle competenze e della conoscenza in materia di strumenti normativi a tutela della vittima, a partire dalla Convenzione di Istanbul;
- promozione di buone pratiche in materia.

In tale contesto, le amministrazioni pubbliche garantiscono tra l'altro:

- la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione e di aggiornamento professionale per il contrasto alla violenza contro le donne, utilizzando anche gli strumenti messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, tra cui il corso "Riforma Mentis" erogato sulla piattaforma Syllabus, da seguire in parallelo ai corsi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 28, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81). Oltre il corso Riforma Mentis, che è da considerare propedeutico, è già disponibile sulla piattaforma Syllabus, il nuovo corso formativo “La cultura del rispetto” realizzato dalla Direzione Centrale Risorse Umane - Ufficio formazione del Ministero della Pubblica Amministrazione in collaborazione col Comitato unico di garanzia dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro – INAIL per sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro che si fonda sul rispetto e sulle pari opportunità. La partecipazione al corso, che dura 12 ore, sarà fortemente raccomandata a tutti i dipendenti;
- la cura della formazione e dell'aggiornamento professionale dei dipendenti in materia di pari opportunità, al fine di sviluppare una cultura di genere all'interno delle amministrazioni pubbliche,

- l'istituzionalizzazione di eventi, convegni, seminari, attività di informazione e comunicazione e/o momenti formativi in occasione della celebrazione della Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne istituita dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite con la risoluzione numero 54/134 del 17 dicembre 1999.

e) Formazione per le azioni positive

Il terzo aggiornamento del Piano delle azioni positive 2022-2024, riferito al triennio 2025-2027, (paragrafo 2.2.6 del presente documento), è stato redatto dal Servizio 5 del DRFP, in collaborazione con il CUG della Regione Siciliana, ed include, tra l'altro, diverse attività formative di taglio trasversale e/o specialistico, individuate dallo stesso CUG; si rinvia, per il dettaglio di tali attività formative, al predetto paragrafo, che descrive nel dettaglio le attività formative programmate con riferimento alle macroaree della promozione del benessere organizzativo e individuale nei luoghi di lavoro e della promozione delle pari opportunità, tutela della salute e promozione della sicurezza sul luogo di lavoro nel rispetto delle differenze e contro la violenza di genere.

Le risorse per la formazione

Nel bilancio della Regione Siciliana al Capitolo 108501 *"Spese per la formazione del personale dell'Amministrazione regionale"* è stato previsto uno stanziamento pari a € 500.000,00 per l'anno 2025 e di 190.000 euro per i successivi esercizi 2026 e 2027.

Allo stato attuale le risorse extraregionali disponibili afferiscono all'avviso Performa PA, in atto destinato a interventi compresi tra 10.500 e 100.000 euro comprensivi di IVA e tutti gli oneri connessi, da considerarsi di piccola entità, almeno se rapportati al numero dei dipendenti della regione Siciliana. In considerazione dell'esito delle candidature proposte si valuterà la possibilità di presentare candidature anche per altre tra le attività programmate.

Altre opportunità formative

Per creare maggiori occasioni e per potenziare l'offerta di percorsi formativi, si continuerà a monitorare le iniziative nazionali, finanziate con risorse nazionali ed europee, rivolte alla generalità dei dipendenti della pubblica Amministrazione. In tale contesto sarà inoltre impresso un ulteriore impulso all'attività di formazione attraverso la piattaforma "Syllabus", che è stata realizzata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento nazionale della Funzione pubblica, per incrementare le competenze digitali dei dipendenti pubblici, al fine di promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni, a partire dalla transizione digitale, cui nel tempo si sono aggiunte anche la transizione amministrativa ed ecologica. Il Dipartimento ha aderito all'iniziativa già nel 2021; La partecipazione è stata successivamente incrementata, ed a fine novembre 2024 sono stati coinvolti quasi tutti i Dipartimenti, arrivando a segnalare ed abilitare 3.146 discenti. Di questi, 1.590 si sono già registrati ed hanno avviato la formazione, mentre 1.554, a fine novembre 2024, non avevano ancora effettuato il primo accesso.

Syllabus, che propone diversi corsi, divisi per ambiti tematici, deve essere considerato il primo riferimento per la formazione di base, da integrare con altra formazione, legata a specificità regionali.

Le modalità di erogazione dei percorsi formativi programmati

Si rinvia al contenuto del corrispondente paragrafo del PIAO 2022/2024, che si intende qui riproposto; gli indirizzi e le linee generali ivi contenute per la pianificazione della formazione del personale regionale hanno formato oggetto nel 2022 di costruttivo confronto con le organizzazioni sindacali. Tali modalità formeranno oggetto di revisione, già nel corso del 2025, tenuto conto della recente sottoscrizione del CCRL del personale del comparto per il triennio 2019/2021 e della prossima definizione del CCRL per il medesimo triennio della dirigenza.

4 – MONITORAGGIO

4.1 – MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

L'attività di monitoraggio ai sensi dell'art.6 e 15, comma 2 lett. c) del D.lgs.150/2009 come modificato dal D.lgs. 74/2017, viene esercitata dall'Organo politico di riferimento e, ai fini della misurazione della performance organizzativa, dall'OIV.

Entro il 15 luglio i dirigenti apicali trasmettono il report di monitoraggio sullo stato di attuazione al 30 giugno, in particolare:

Monitoraggio della Performance organizzativa

L'OIV, avvalendosi della Struttura, monitora l'andamento della Performance organizzativa relativamente al target programmato per la prima annualità degli obiettivi triennali contenuti nel PIAO, segnalando all'Ufficio di gabinetto del Presidente le eventuali criticità comunicate dai dirigenti apicali e i conseguenti interventi correttivi proposti dai medesimi. Analoga comunicazione andrà inoltrata singolarmente ai competenti assessori. A tal fine il dirigente apicale trasmette il report di monitoraggio all'OIV.

Monitoraggio della Performance operativa

L'organo di indirizzo politico monitora l'andamento degli obiettivi di Performance operativa rispetto ai target programmati. A tal fine, il dirigente apicale trasmette il report di monitoraggio al competente Organo di indirizzo politico.

I dirigenti di strutture intermedie e di base provvedono al monitoraggio secondo le indicazioni impartite dal dirigente apicale

4.2 – MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e con le modalità stabilite nel PIAO.

In particolare, il monitoraggio sull'idoneità delle misure di prevenzione consiste in una sistematica attività di verifica sull'attuazione delle stesse; il riesame, di contro, mira ad accertarne la sostenibilità ed efficacia, è svolto ad intervalli programmati ed ha dirette refluenze sul funzionamento dell'intero sistema di prevenzione della corruzione. Salvo esigenze che rendano opportune o necessarie modifiche in corso d'anno, il riesame avviene a cadenza annuale in occasione della definizione dell'aggiornamento del Piano.

L'attività di monitoraggio sul corretto assolvimento degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, considerata la complessa e articolata organizzazione dell'Amministrazione regionale, è strutturata su due livelli: il primo viene svolto dai *Referenti* di ciascun Dipartimento/Ufficio mentre il monitoraggio di secondo livello viene effettuato dal *Responsabile*.

Monitoraggio di primo livello

Il monitoraggio di primo livello, per quanto concerne la misura della Trasparenza, mira a verificare il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione di competenza di ciascun *Referente*. Per le altre misure di prevenzione il monitoraggio tende ad accertare la compiuta attuazione delle stesse, nonché, nei casi in cui è previsto, la veridicità della documentazione acquisita. Quest'ultima attività si svolge attraverso l'estrazione di un campione di dati da monitorare nel rispetto delle percentuali

stabilite nella presente sottosezione: se il valore decimale ottenuto per effetto della percentuale applicata è maggiore di 0,5 si dovrà procedere all'arrotondamento all'unità superiore, in caso contrario si arrotonderà all'unità inferiore avendo, tuttavia, cura di garantire la verifica di almeno un atto per ciascuna tipologia.

Per quanto attiene alle eventuali segnalazioni in merito alla violazione delle misure di prevenzione della corruzione, i *Referenti* che ne sono destinatari sono tenuti a svolgere le opportune verifiche sulla totalità delle segnalazioni pervenute.

Con riguardo alla tempistica di monitoraggio riferita alla Trasparenza, i *Referenti*, avvalendosi dell'ausilio dei dirigenti dei propri Uffici, svolgono un controllo semestrale, entro la data indicata per ciascun onere informativo nel citato Allegato D *Misura Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione 2025-2027*, sulla corretta e completa pubblicazione di dati, documenti e informazioni di competenza della propria struttura.

Inoltre i *Referenti* hanno il compito di attestare, annualmente, il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione anche in termini di completezza, aggiornamento, formato e apertura dei dati.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio posta in essere dai *Referenti* vanno infatti ricondotti, con cadenza annuale, in apposite schede di *report* che gli stessi sono chiamati a compilare -considerando il periodo a scorrimento compreso tra l'1 novembre dell'anno precedente e il 31 ottobre dell'anno di riferimento- e a trasmettere al *RPCT* entro il 10 novembre.

Pertanto i *Referenti* trasmetteranno al *Responsabile*:

- per quanto concerne la misura della Trasparenza:
 - un *report* di monitoraggio annuale sull'attuazione della misura composto dalla Griglia di rilevazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione, dalla Scheda di sintesi delle eventuali criticità riscontrate in sede di assolvimento e dal Documento di attestazione;
 - un *report* annuale concernente l'adempimento delle richieste di accesso civico generalizzato presentate nel periodo di riferimento considerato;
- per le altre misure di prevenzione:
 - un *report* di monitoraggio annuale, costituito da specifiche domande utili per valutare il livello di attuazione di ciascuna misura;
 - una relazione attestante la sostenibilità e l'efficacia delle misure attuate. In seno a detta relazione potranno essere evidenziate le eventuali difformità riscontrate e proposte le soluzioni ritenute idonee a favorire l'attuazione della misura.

La reportistica sopra elencata consentirà al *Responsabile* di verificare gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e le cause che li abbiano determinati e i suggerimenti pervenuti potranno essere tenuti in considerazione in vista dell'aggiornamento del Piano.

Monitoraggio di secondo livello

Atteso che il *RPCT* non può limitarsi a recepire acriticamente le (auto)valutazioni contenute nelle schede di monitoraggio, lo stesso, coadiuvato dal personale dell'Ufficio, procede al controllo di secondo livello che viene effettuato, con cadenza semestrale, per quanto concerne la misura della Trasparenza, e con cadenza annuale, per tutte le altre misure di prevenzione.

Detto controllo è anche finalizzato all'accertamento della coerenza delle informazioni rinvenute nelle schede di monitoraggio allo scopo di rilevare eventuali criticità che richiedano l'adozione di correttivi che saranno comunicate ai *Referenti* interessati mediante l'utilizzo di *check-list*.

Tale attività si concretizza nella verifica, svolta anche a campione, in relazione al numero di *report* pervenuti e all'entità delle risorse umane e strumentali a disposizione.

Con specifico riferimento alla misura Trasparenza, la verifica viene operata sul compiuto adempimento degli obblighi di pubblicazione e mira ad accertare la completezza, l'aggiornamento e la qualità di dati, documenti e informazioni presenti nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Ulteriore monitoraggio viene svolto dal *Responsabile* in occasione dell'attestazione che l'OIV è tenuto a redigere (per espressa previsione dell'art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009, dell'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 1, comma 8 bis, della legge n.190/2012) sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione regionale a seguito di specifica delibera emanata annualmente dall'ANAC.

Verifiche straordinarie potranno essere effettuate a seguito di eventuali richieste di accesso civico semplice o in presenza di rilievi o segnalazioni, nonché nel caso di eventi corruttivi, o in occasione di procedimenti attivati dall'ANAC nei confronti dell'Amministrazione regionale.

Delle risultanze di detta complessa attività di monitoraggio e controllo il *Responsabile* si avvale anche per la predisposizione della relazione annuale dalla quale emerge una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nella sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza. Detta relazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, viene trasmessa al Presidente della Regione e all'Organismo Indipendente di Valutazione e pubblicata, in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC, nella pertinente sottosezione della sezione *Amministrazione Trasparente* del sito *web* istituzionale.

4.3 – MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE E DEL TELELAVORO

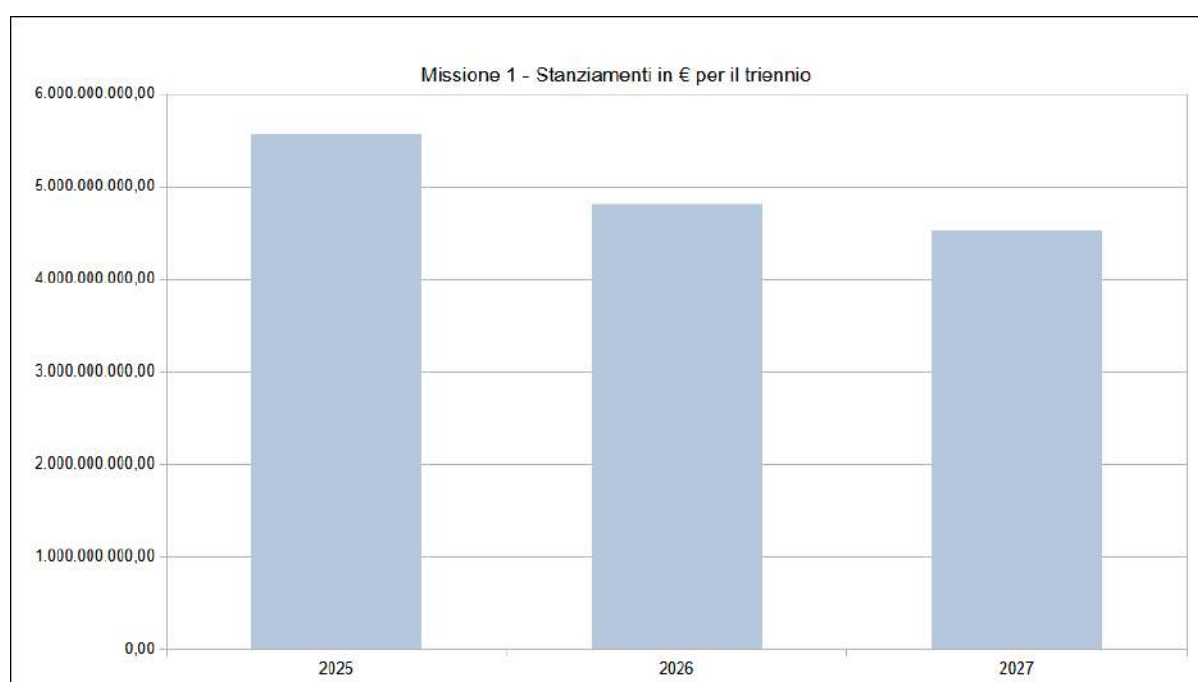
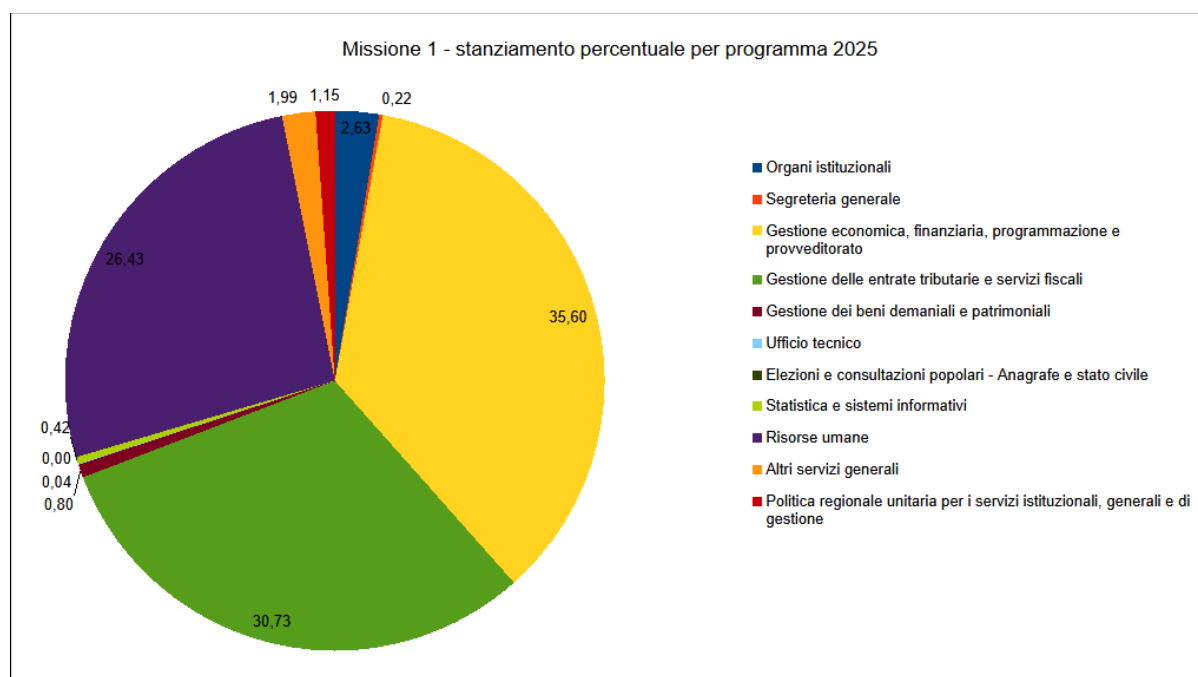
Il paragrafo 20 della sezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile” prevede il monitoraggio sui progetti attivati ed in particolare:

1. Il monitoraggio sull'andamento di ciascun progetto e sul raggiungimento degli obiettivi in esso previsti compete al Dirigente che ne è referente.
2. Al Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del personale compete il monitoraggio generale sui progetti attivati al fine dell'elaborazione e della pubblicazione del Piano generale del Telalavoro; per l'analisi e l'approfondimento delle eventuali criticità legate all'attuazione del piano e per le opportune valutazioni in sinergia con i dirigenti generali dei Dipartimenti in ordine all'opportunità di integrare o modificare i contenuti del presente atto.

Il monitoraggio di competenza del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale viene effettuato mediante un questionario appositamente predisposto.

ALLEGATO A – OBIETTIVI OPERATIVI ARTICOLATI PER MISSIONE E PROGRAMMA

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE



Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Organi istituzionali	A01.03	Definizione dell'inventariazione dei beni patrimoniali tramite l'applicativo reperito da ARIT con verifica della possibilità di potenziamento del medesimo applicativo anche tramite l'utilizzo dello strumento dell'I.A.	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	DIPART. REG. AMBIENTE
	A01.05	Individuazione dei procedimenti amministrativi di competenza di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia nonché rivisitazione degli stessi, da parte dei singoli Dipartimenti e Uffici, ai fini della semplificazione di tempi e delle procedure	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	DIPART. REG. AMBIENTE
03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	A01.07	Rispetto dei tempi normativamente previsti per l'approvazione dei documenti contabili regionali (bilancio di previsione, riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, rendiconto generale dell'esercizio, bilancio consolidato e rendiconto consolidato)	OB3-Accordo tra Stato e Regione siciliana per il ripiano del disavanzo, sottoscritto il 16 ottobre 2023 e Accordo tra Stato e Regione siciliana sottoscritto il 19 ottobre 2024	DIPART. REG. BILANCIO E TESORO RAGION.GEN. REGIONE
	A01.08	Individuazione e attuazione percorsi finalizzati alla risoluzione delle criticità rilevate in sede di vigilanza controllo degli Enti, Aziende, Istituti regionali ed Enti strumentali della Regione, ivi incluso il controllo dei compensi annui lordi spettanti agli organi	Individuazione e attuazione percorsi finalizzati alla risoluzione delle criticità rilevate in sede di vigilanza e controllo degli Enti, Aziende, Istituti Regionali ed Enti strumentali della Regione, ivi incluso il controllo dei compensi annui lordi spettanti agli organi.	UFFICIO SPECIALE GESTIONE E LIQUI. SOC. PART REG.
	A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	DIPART. REG. PROGRAMMAZIONE
			Attuazione del Programma Interreg Italia-Malta - chiusura 2014/2020	DIPART. REG. PROGRAMMAZIONE
			Attuazione del Programma Interreg Italia-Malta 2021/2027	DIPART. REG. PROGRAMMAZIONE
				DIPART. REG. TECNICO
	A01.11	Efficace utilizzo dell'assistenza tecnica in relazione alle richieste dei CdR	Attività di gestione ed attuazione dei Programmi della Politica Unitaria di Coesione	DIPART. REG. PROGRAMMAZIONE
			Attività volte all'acquisizione dei servizi di Assistenza Tecnica a favore dell'Amministrazione Regionale	DIPART. REG. PROGRAMMAZIONE
	A01.12	Chiusura di tutte le liquidazioni in corso degli enti e delle società a partecipazione regionale	Chiusura di tutte le liquidazioni in corso degli enti e delle società a partecipazione regionale	UFFICIO SPECIALE GESTIONE E LIQUI. SOC. PART REG.
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	E17.01	Conclusione delle fasi dell'accertamento e riscossione dei canoni di concessione arretrati e individuazione delle nuove tariffe	Interventi volti ad assicurare l'effettività delle entrate derivanti da canoni di concessioni	DIPART. REG. ACQUA E RIFIUTI
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	A01.03	Definizione dell'inventariazione dei beni patrimoniali tramite l'applicativo reperito da ARIT con verifica della possibilità di potenziamento del medesimo applicativo anche tramite l'utilizzo dello strumento dell'I.A.	Ricognizione straordinaria dei beni mobili	DIPART. REG. FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
			Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	DIPART. REG. ACQUA E RIFIUTI
			OB2-Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	DIPART. REG. BILANCIO E TESORO RAGION.GEN. REGIONE
			Obiettivo _APIC_2_Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	DIPART. REG. LAVORO IMPIEGO ORIENTAMENTO SERVIZI
			Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	COMANDO DEL CORPO FORESTALE REGIONE SICILIANA
				DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE
				DIPART. REG. AUTONOMIE LOCALI
				DIPART. REG. AUTORITA' DI BACINO DIPART. REG. DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI

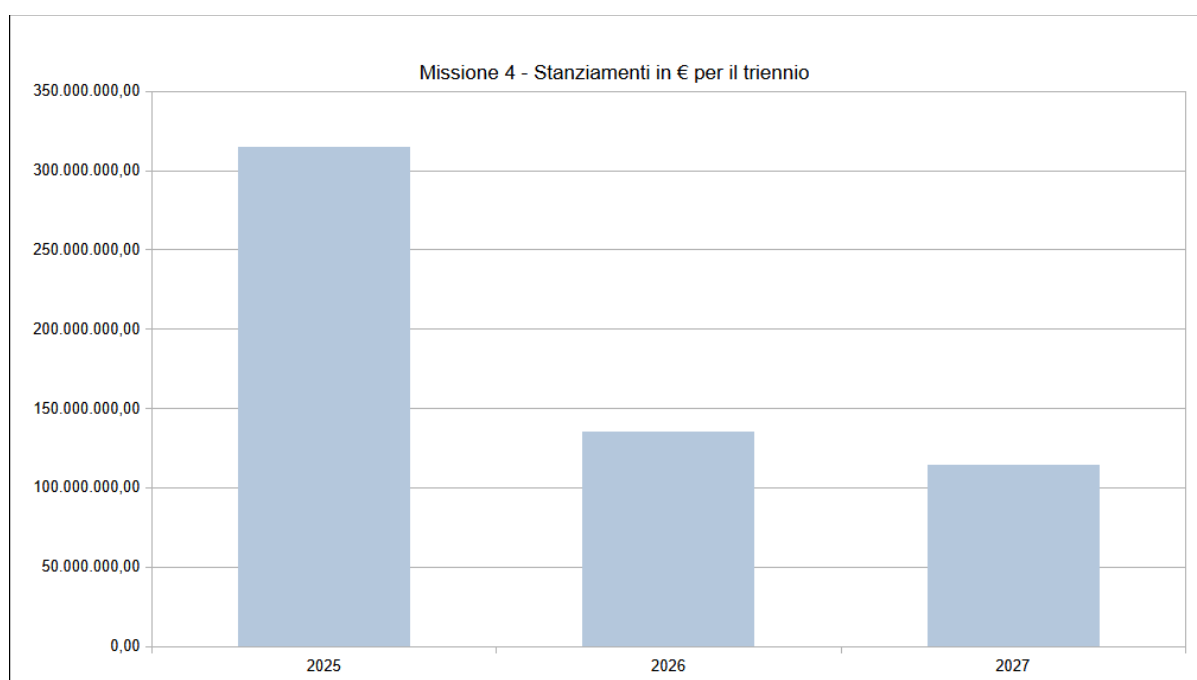
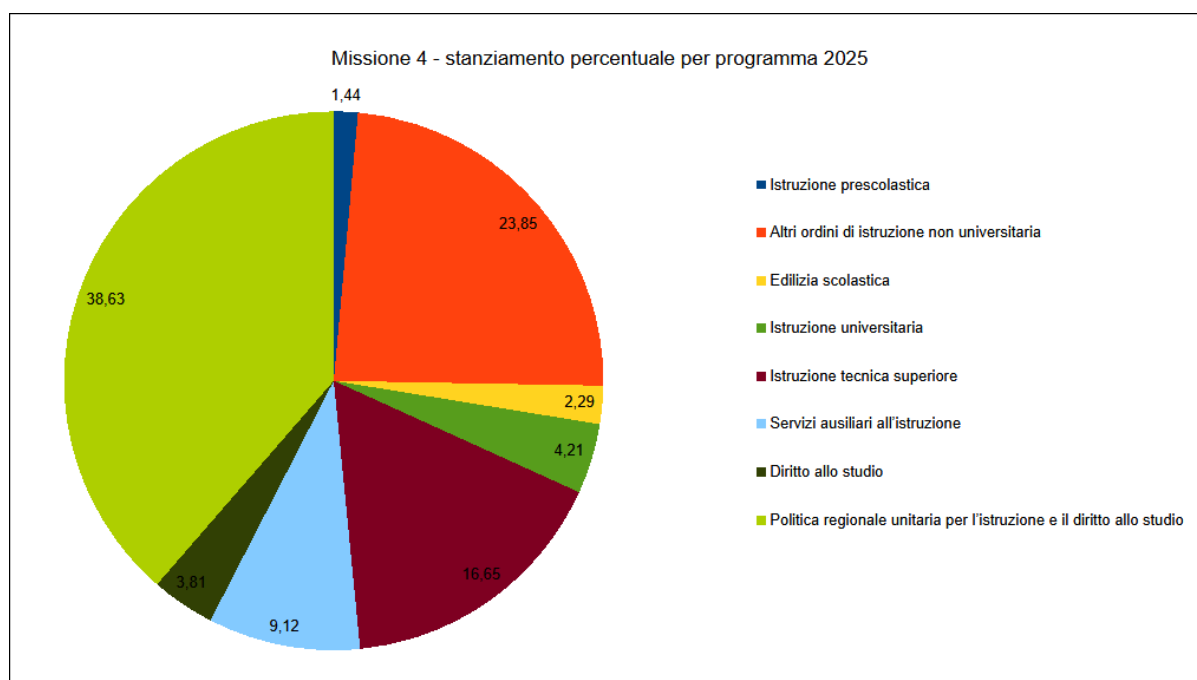
				DIPART. REG. ENERGIA
				DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE
				DIPART. REG. INFRASTRUTTURE MOBILITA' E TRASPORTI
				DIPART. REG. PESCA MEDITERRANEA
				DIPART. REG. PIANIFICAZIONE STRATEGICA
				DIPART. REG. SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE
				DIPART. REG. TECNICO
				SEGRETERIA GENERALE
				UFFICIO SPECIALE CERTIF. PROGRAMMI COFINANZ. C.E.
				UFFICIO SPECIALE DI AUDIT PROGRAMMI COFINANZ. C.E.
			Attività finalizzate alla ricognizione straordinaria del Patrimonio in attuazione della direttiva Presidenziale di indirizzo per l'anno 2025	DIPART. REG. FINANZE E DEL CREDITO
				DIPART. REG. AGRICOLTURA
				DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.
				DIPART. REG. BENI CULTURALI E IDENTITA' SICILIANA
			Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale.	DIPART. REG. TURISMO SPORT E SPETTACOLO
				DIPART. REG. URBANISTICA
			Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale incluso il Dipartimento Istruzione	DIPART. REG. DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE
	A01.05	Individuazione dei procedimenti amministrativi di competenza di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia nonché rivisitazione degli stessi, da parte dei singoli Dipartimenti e Uffici, ai fini della semplificazione di tempi e delle procedure	Semplificazione delle procedure rivolte agli utenti	DIPART. REG. AGRICOLTURA
	A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volte al pieno conseguimento delle misure previste dal PAC 2007/2013, dal PON Cultura 2014/2020 e dal PN Cultura 2021/2027	DIPART. REG. BENI CULTURALI E IDENTITA' SICILIANA
			Attività volte al pieno conseguimento delle misure previste dal PNRR e dal PNC	DIPART. REG. BENI CULTURALI E IDENTITA' SICILIANA
	C05.02	Sviluppo dell'attrattività dall'estero per la fruizione del patrimonio culturale della Sicilia	Attività volte allo sviluppo dell'attrattività dall'estero per la fruizione del patrimonio culturale della Sicilia	DIPART. REG. BENI CULTURALI E IDENTITA' SICILIANA
10 - Risorse umane	A01.01	Implementazione della gestione strategica delle risorse umane, basata sulle centralità delle competenze e orientata al rafforzamento della capacità amministrativa dell'Amministrazione regionale	Gestione e monitoraggio del Piano territoriale per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR	DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE
			Procedure concorsuali dell'amministrazione regionale	DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE
			Rafforzamento del sistema professionale	DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE
11 - Altri servizi generali	A01.01	Implementazione della gestione strategica delle risorse umane, basata sulle centralità delle competenze e orientata al rafforzamento della capacità amministrativa dell'Amministrazione regionale	Miglioramento dei servizi del settore Stampa e Documentazione	UFFICIO STAMPA E DOCUMENTAZIONE
			Valorizzazione dell'immagine e dell'identità della Regione Siciliana	UFFICIO STAMPA E DOCUMENTAZIONE
	A01.02	Razionalizzazione degli assetti organizzativi dell'Amministrazione Regionale	Analisi della legislazione regionale vigente e predisposizione di un testo unico compilativo in materia di nomine e designazioni in organi di amministrazione attiva, consultiva e di controllo della Regione Siciliana e degli Enti regionali.	SEGRETERIA GENERALE
			Predisposizione decreti presidenziali attuativi delle Deliberazioni della Giunta	SEGRETERIA GENERALE

			regionale relativi ad argomenti non riconducibili alla specifica competenza degli altri rami dell'Amministrazione regionale ovvero riconducibili ad argomenti proposti dal Presidente e della Giunta regionale	
A01.03	Definizione dell'inventariazione dei beni patrimoniali tramite l'applicativo reperito da ARIT con verifica della possibilità di potenziamento del medesimo applicativo anche tramite l'utilizzo dello strumento dell'I.A.		Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA DIPART. REG. PROTEZIONE CIVILE
A01.04	Monitoraggio informatico del contenzioso dell'Amministrazione Regionale		Migrazione piattaforme e/o sistemi informativi Monitoraggio informatico del contenzioso dell'Amministrazione regionale	AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE
A01.05	Individuazione dei procedimenti amministrativi di competenza di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia nonché rivisitazione degli stessi, da parte dei singoli Dipartimenti e Uffici, ai fini della semplificazione di tempi e delle procedure		Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia Monitoraggio quadrimestrale andamento Fatture commerciali mediante PCC (piattaforma Crediti Commerciali) Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia Ottimizzazione tempistica di verifica su completezza istruttoria delle pratiche da sottoporre alle valutazioni della Giunta e conseguente distribuzione ai suoi componenti Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	DIPART. REG. BILANCIO E TESORO RAGION.GEN. REGIONE DIPART. REG. BILANCIO E TESORO RAGION.GEN. REGIONE DIPART. REG. LAVORO IMPIEGO ORIENTAMENTO SERVIZI UFFICIO DELLA SEGRETERIA DI GIUNTA DIPART. REG. URBANISTICA DIPART. REG. DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE DIPART. REG. PROGRAMMAZIONE SEGRETERIA GENERALE DIPART. REG. DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI UFFICIO DELLA SEGRETERIA DI GIUNTA UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA COMANDO DEL CORPO FORESTALE REGIONE SICILIANA DIPART. REG. ACQUA E RIFIUTI DIPART. REG. AGRICOLTURA DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG. DIPART. REG. AUTONOMIE LOCALI DIPART. REG. ENERGIA DIPART. REG. FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI DIPART. REG. FINANZE E DEL CREDITO DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE DIPART. REG. INFRASTRUTTURE MOBILITA' E TRASPORTI DIPART. REG. ISTRUZIONE UNIVERSITA' DIRITTO STUDIO DIPART. REG. PESCA MEDITERRANEA DIPART. REG. PROTEZIONE CIVILE DIPART. REG. SVILUPPO RURALE E

				TERRITORIALE
				UFFICIO SPECIALE CERTIF. PROGRAMMI COFINANZ. C.E.
				UFFICIO SPECIALE GESTIONE E LIQUI. SOC. PART REG.
				UFFICIO SPECIALE PER LA VALORIZZAZIONE ENERGETICA E LA GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI NELLA REGIONE SICILIANA
				UFFICIO STAMPA E DOCUMENTAZIONE
				DIPART. REG. AUTORITA' DI BACINO
				DIPART. REG. PIANIFICAZIONE STRATEGICA
				UFFICIO SPECIALE EDILIZIA SCOLASTICA-UNIVERSITARIA
				UFFICIO DI RAPPRESENTANZA E DEL CERIMONIALE
A01.06	Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia(Procedimenti relativi alle autorizzazioni sismiche e all'espletamento gare d'appalto, individuati dal D.P.Reg. n. 18 del 22 giugno 2016 rispettivamente al n. 24 della Tab. A e n. 20 della Tab. B	Semplificazione dell'azione amministrativa e riduzione dei tempi procedimenti.	DIPART. REG. TECNICO
				DIPART. REG. URBANISTICA
				Aggiornamento ed implementazione degli elenchi anagrafici e delle relative mailing-list delle maggiori Autorità Istituzionali in carica in Sicilia, nel Governo e Parlamento Nazionale ed Europeo
				UFFICIO DI RAPPRESENTANZA E DEL CERIMONIALE
				Definizione del processo di dematerializzazione archivi e riduzione documentazione cartacea
				UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE
				Implementazione dei Servizi all'Utenza. Virtualizzazione della Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana
				UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE
				Implementazione dei servizi alla Giunta. - Pubblicazione sul sito web istituzionale delle deliberazioni adottate nel 2002
				UFFICIO DELLA SEGRETERIA DI GIUNTA
A01.07	Rispetto dei tempi normativamente previsti per l'approvazione dei documenti contabili regionali (bilancio di previsione, riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, rendiconto generale dell'esercizio, bilancio consolidato e rendiconto consolidato)	Implementazione Sistema SCORE	Implementazione e aggiornamento Data Base in ordine alla concessione del contributo e del patrocinio gratuito	UFFICIO DI RAPPRESENTANZA E DEL CERIMONIALE
				Monitoraggio sull'utilizzo del portale informatico regionale dedicato alla trattazione dei ricorsi straordinari al Presidente della Regione e progetto per la sua implementazione
				UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE
				Sistema di Gestione del personale della Regione Siciliana
A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento		AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA
				DIPART. REG. AMBIENTE
				DIPART. REG. FINANZE E DEL CREDITO
				UFFICIO SPECIALE PER LA VALORIZZAZIONE ENERGETICA E LA GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI NELLA REGIONE SICILIANA

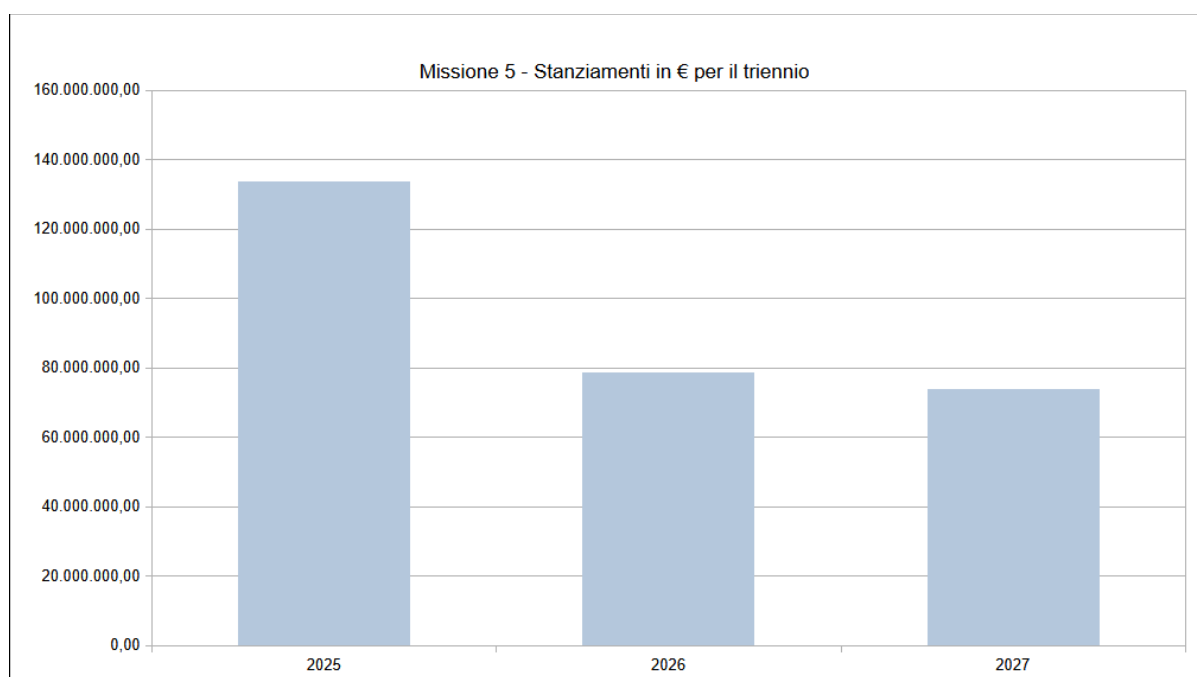
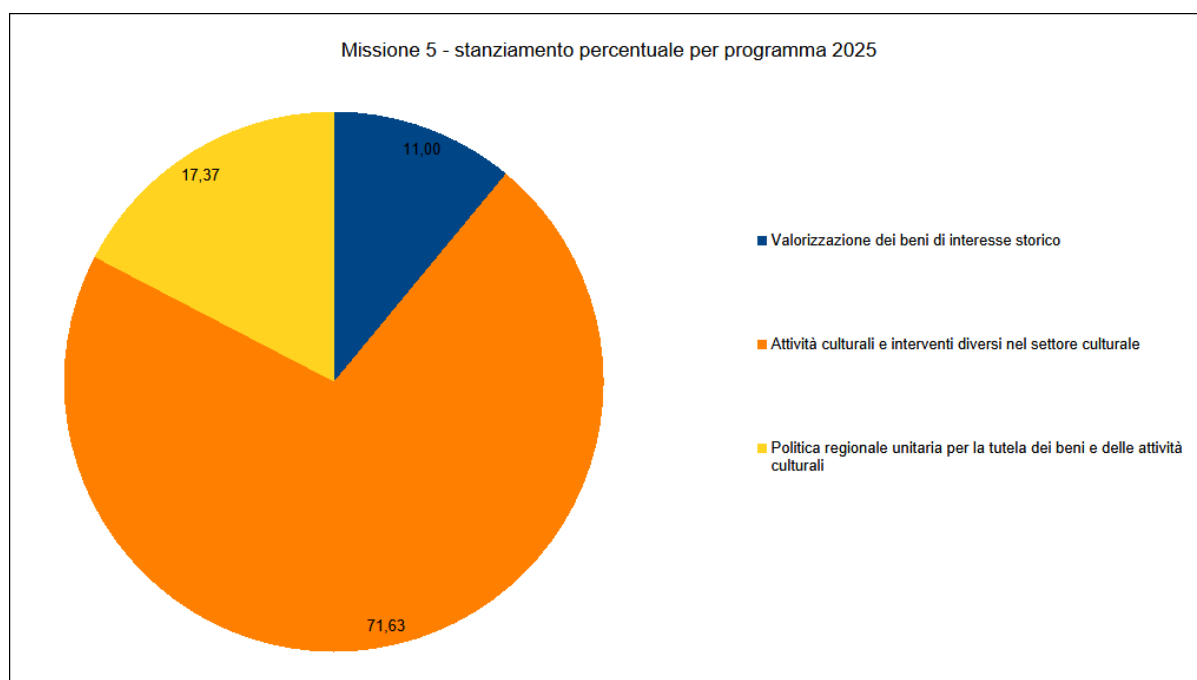
				AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA
				DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE
				DIPART. REG. PROTEZIONE CIVILE
			Elaborazione delle domande di pagamento PO FESR - FSE - Italia Malta, Italia Tunisia n presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo della Commissione Europea (SFC); delle proposte di certificazione FEAMP in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul sistema SIAN e richieste di rimborso POC 2014/2020 in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo RGS-IGRUE	UFFICIO SPECIALE CERTIF. PROGRAMMI COFINANZ. C.E.
			Attuare il monitoraggio contabile sulla spesa a valere sul PNRR e sul fondo complementare - OBIETTIVO TRIENNALE 2023-2025	DIPART. REG. BILANCIO E TESORO RAGION.GEN. REGIONE
			Rafforzamento delle attività di sorveglianza sui PO FESR-FSE-Italia Malta e Italia Tunisia . Elaborazione delle previsioni di spesa	UFFICIO SPECIALE CERTIF. PROGRAMMI COFINANZ. C.E.
12 - Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)	A01.05	Individuazione dei procedimenti amministrativi di competenza di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia nonché rivisitazione degli stessi, da parte dei singoli Dipartimenti e Uffici, ai fini della semplificazione di tempi e delle procedure		AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA
			Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	DIPART. REG. BENI CULTURALI E IDENTITA' SICILIANA
	A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	DIPART. REG. TURISMO SPORT E SPETTACOLO
			Svolgere con efficacia le funzioni di audit correlate all'attività di chiusura dei programmi comunitari 2014-2020	UFFICIO SPECIALE DI AUDIT PROGRAMMI COFINANZ. C.E.
			Svolgere efficacemente le attività di controllo dei programmi comunitari 2021-2027 (PO FESR, PO FSE e CTE Italia Malta)	UFFICIO SPECIALE DI AUDIT PROGRAMMI COFINANZ. C.E.
				SEGRETERIA GENERALE

MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO



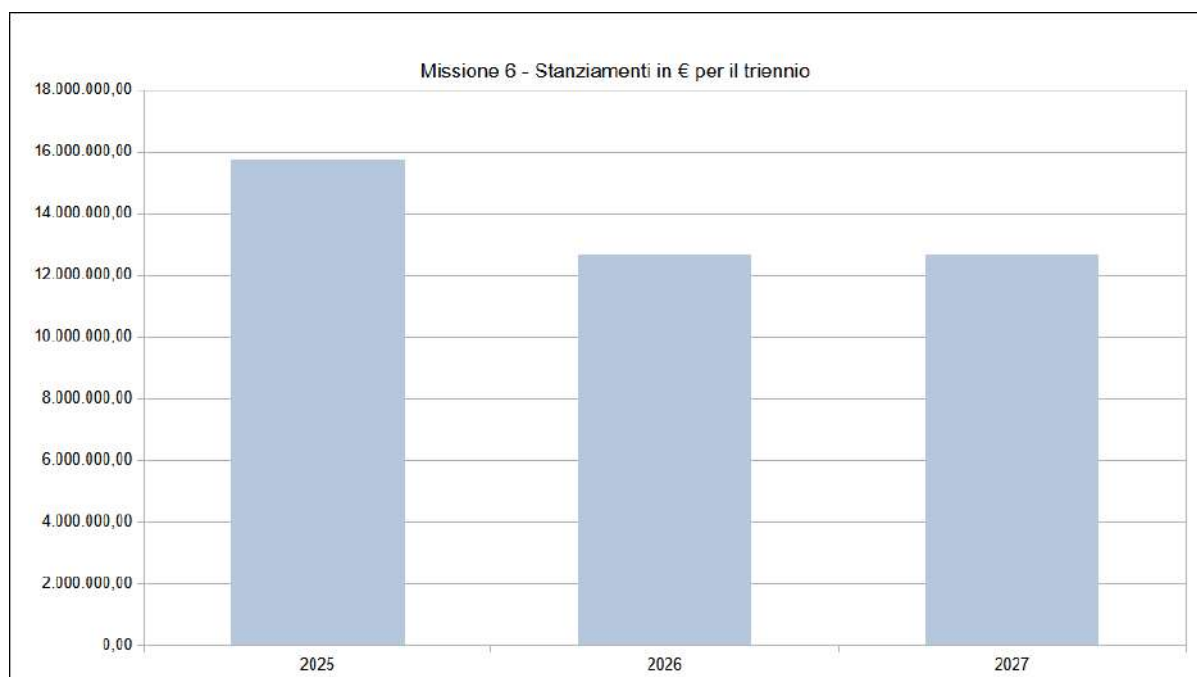
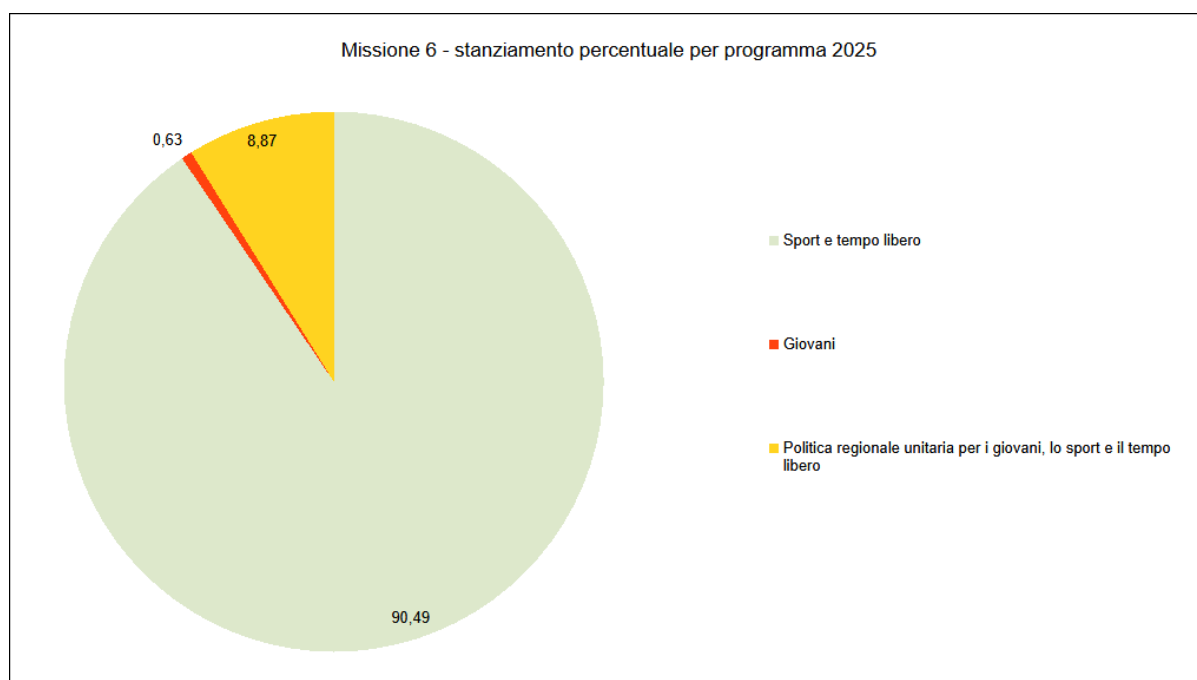
Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
03 - Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volta all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del dipartimento	UFFICIO SPECIALE EDILIZIA SCOLASTICA-UNIVERSITARIA
			Piano di Azione e Coesione Sicilia 2007/2013	UFFICIO SPECIALE EDILIZIA SCOLASTICA-UNIVERSITARIA
	C04.02	Attività d'impulso finalizzata alla crescita qualitativa degli Atenei siciliani allo scopo di realizzare elementi di competitività internazionale	Attività finalizzate alla crescita qualitativa degli atenei siciliani allo scopo di realizzare interventi di competitività internazionale.	UFFICIO SPECIALE EDILIZIA SCOLASTICA-UNIVERSITARIA
			Puntuale ricognizione ed aggiornamento del contenzioso	UFFICIO SPECIALE EDILIZIA SCOLASTICA-UNIVERSITARIA
			Realizzazione interventi di edilizia scolastica e universitaria al fine di migliorare le infrastrutture	UFFICIO SPECIALE EDILIZIA SCOLASTICA-UNIVERSITARIA
08 - Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)	A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	DIPART. REG. ISTRUZIONE UNIVERSITA' DIRITTO STUDIO
			Report semestrale sulle attività, svolte entro il 2025, volte al conseguimento delle milestone e dei target e degli obblighi di controllo previsti nell'ambito del PNRR previsti nella delibera giunta n. 59 del 02/02/2023	DIPART. REG. ISTRUZIONE UNIVERSITA' DIRITTO STUDIO
	C04.01	Attività di impulso e promozione dell'utilizzo dell'I.A. all'interno dei percorsi di studio scolastici e universitari	Attività di impulso e promozione dell'utilizzo dell'I.A. all'interno dei percorsi di studi scolastici ed universitari	DIPART. REG. ISTRUZIONE UNIVERSITA' DIRITTO STUDIO
	C04.02	Attività d'impulso finalizzata alla crescita qualitativa degli Atenei siciliani allo scopo di realizzare elementi di competitività internazionale	Attività di impulso finalizzata alla crescita qualitativa degli Atenei siciliani allo scopo di realizzare elementi di competitività internazionale	DIPART. REG. ISTRUZIONE UNIVERSITA' DIRITTO STUDIO
	C04.03	Prestito d'onore finalizzato ad incentivare la frequenza universitaria negli Atenei siciliani	Prestito d'onore finalizzato ad incentivare la frequenza universitaria negli Atenei siciliani	DIPART. REG. ISTRUZIONE UNIVERSITA' DIRITTO STUDIO
	C04.04	Programmazione di percorsi finalizzati a incentivare gli studenti laureati e diplomati a ottenere elevata e specifica professionalità da utilizzare nel territorio della regione	Migliorare il sistema dell'istruzione superiore e dell'alta formazione e favorire il potenziamento delle azioni di contrasto alla dispersione scolastica	DIPART. REG. ISTRUZIONE UNIVERSITA' DIRITTO STUDIO
			Programmazione di percorsi finalizzati ad incentivare gli studenti laureati e diplomati a ottenere elevata e specifica professionalità da utilizzare nel territorio della Regione	DIPART. REG. ISTRUZIONE UNIVERSITA' DIRITTO STUDIO

MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI



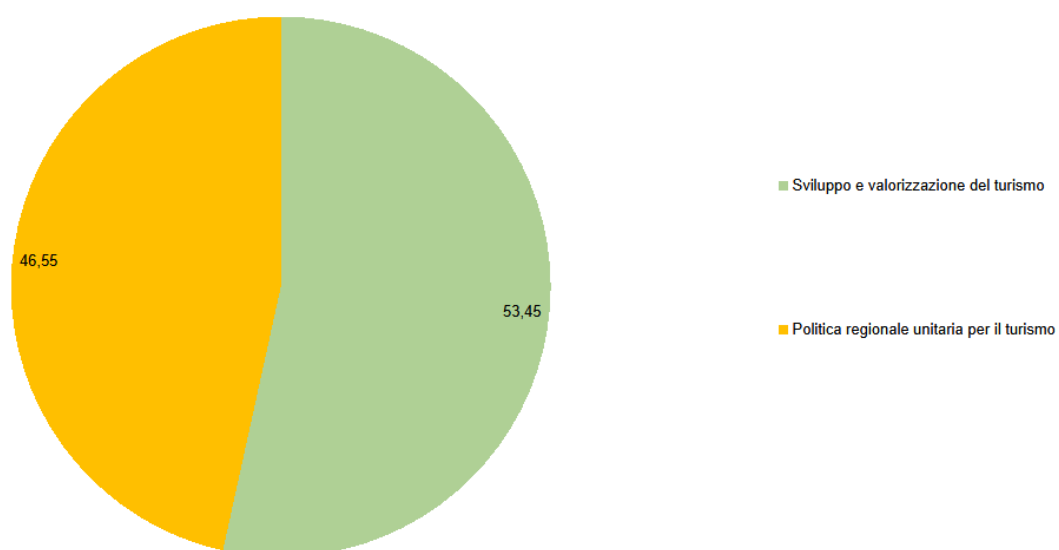
Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	C05.01	Conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale di specifici e individuati siti archeologici attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie	Attività volte alla conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale di specifici e individuati siti archeologici anche attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie	DIPART. REG. BENI CULTURALI E IDENTITA' SICILIANA
			Costituzione archivio storico delle leggi, regolamenti e decreti presidenziali	UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	DIPART. REG. BENI CULTURALI E IDENTITA' SICILIANA
03 - Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni)	C05.01	Conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale di specifici e individuati siti archeologici attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie	Attività volte alla valorizzazione del patrimonio culturale di specifici e individuati siti archeologici anche attraverso l'offerta di servizi integrati al pubblico	DIPART. REG. BENI CULTURALI E IDENTITA' SICILIANA

MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

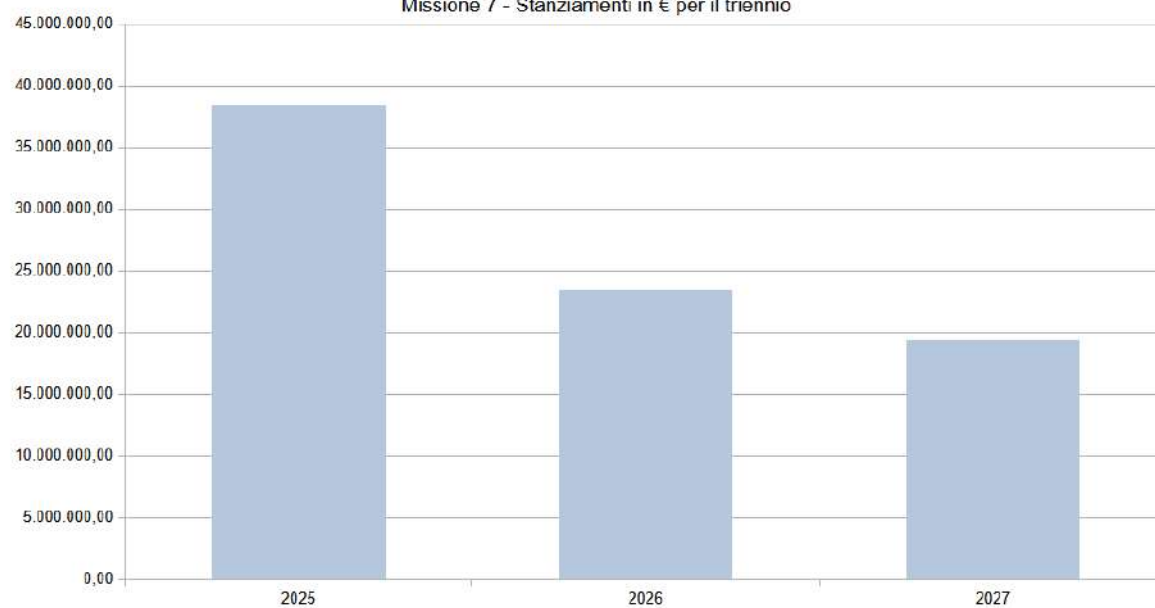


MISSIONE 7 - TURISMO

Missione 7 - stanziamento percentuale per programma 2025

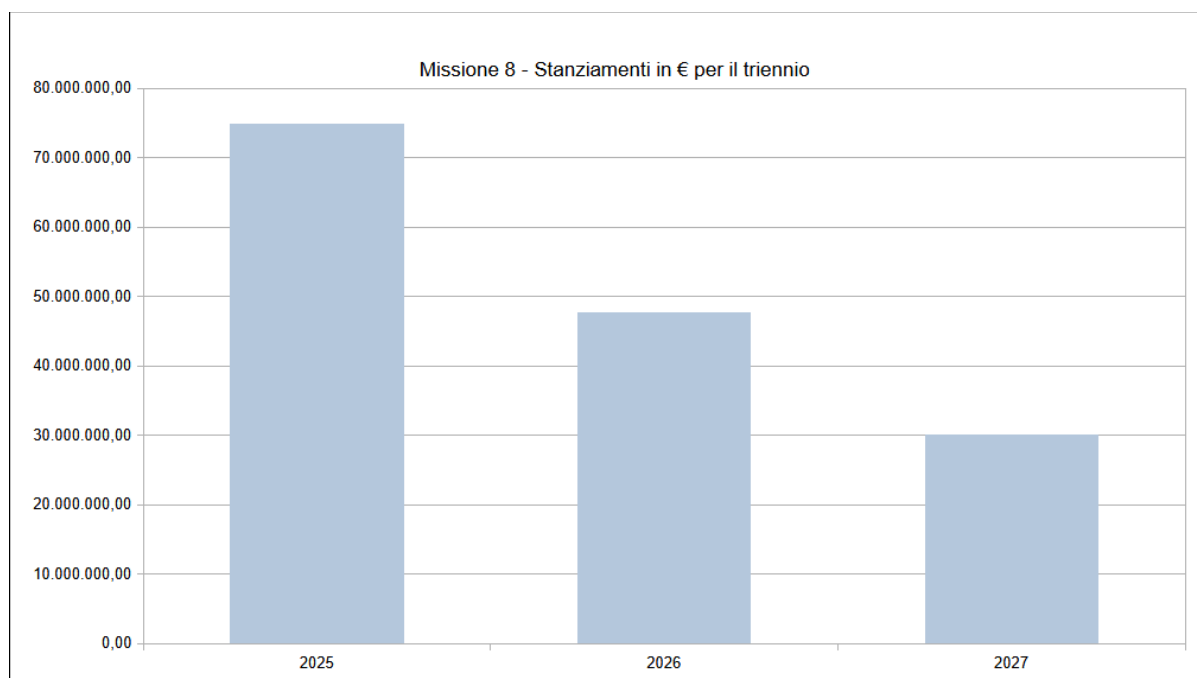
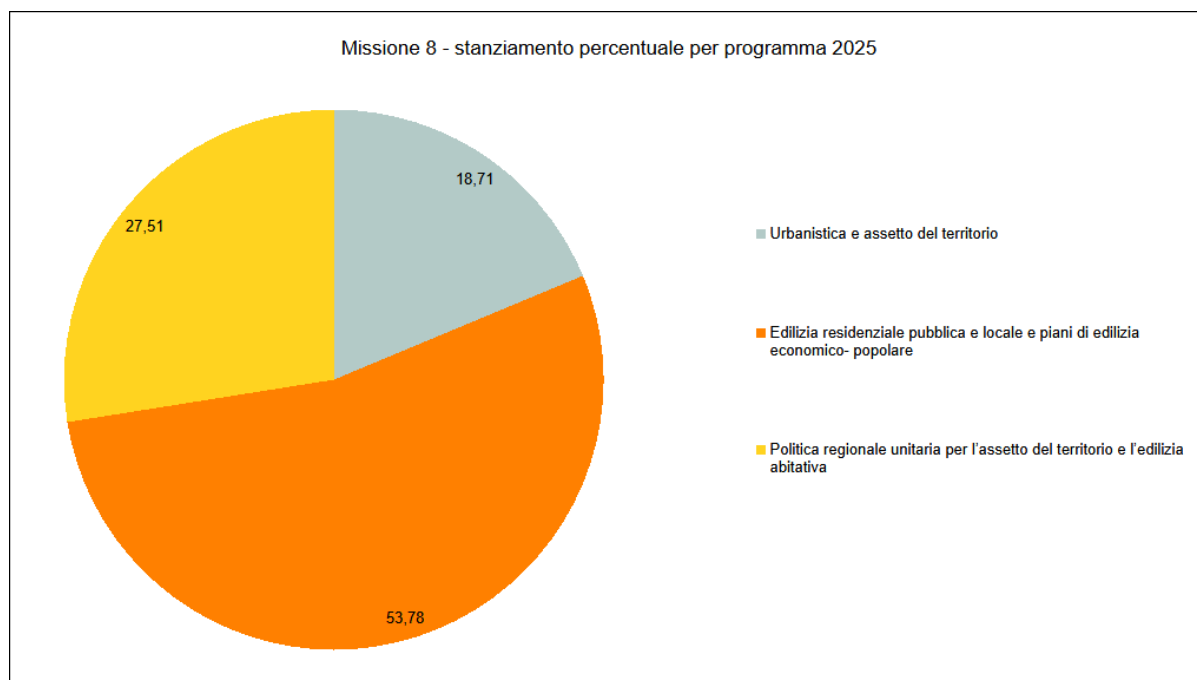


Missione 7 - Stanziamenti in € per il triennio



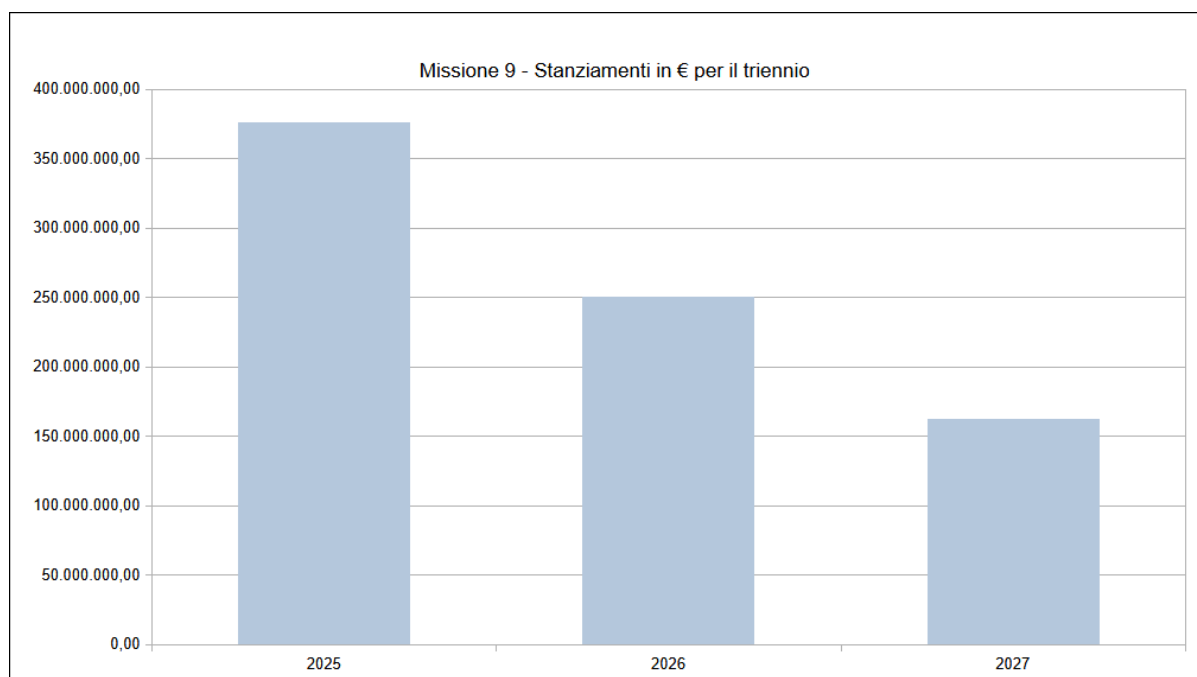
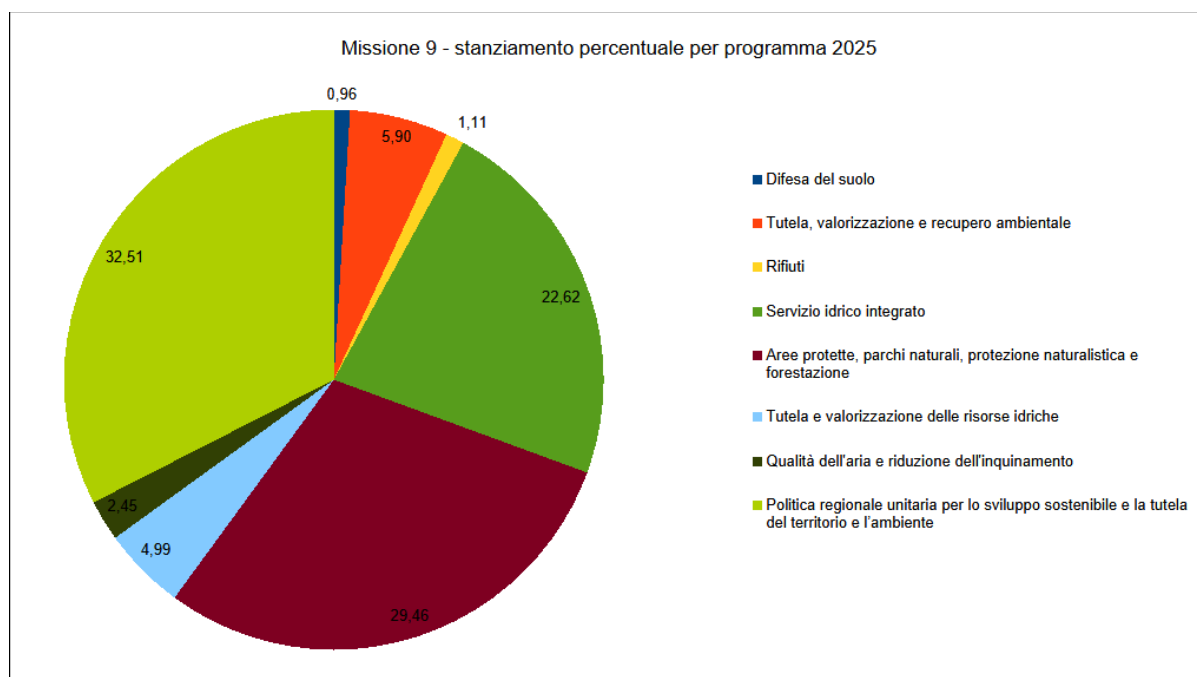
Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo	C06.01	Riqualificare specifici e definiti impianti sportivi e potenziare la promozione di eventi sportivi	Accrescere la dotazione e migliorare lo stato delle infrastrutture sportive	DIPART. REG. TURISMO SPORT E SPETTACOLO
	C07.01	Individuazione metodologie promozionali innovative finalizzate alla destagionalizzazione del brand Sicilia anche attraverso la riqualificazione degli impianti termali	Destagionalizzazione e diversificazione dei prodotti turistici	DIPART. REG. TURISMO SPORT E SPETTACOLO
02 - Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)	A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	DIPART. REG. TURISMO SPORT E SPETTACOLO
	C07.01	Individuazione metodologie promozionali innovative finalizzate alla destagionalizzazione del brand Sicilia anche attraverso la riqualificazione degli impianti termali	Attività volte al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile nell'ambito dell'Agenda Europea per il Turismo 2030.	DIPART. REG. TURISMO SPORT E SPETTACOLO

MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA



Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Urbanistica e assetto del territorio	E08.01	Definizione del procedimento di formazione del Piano Territoriale Regionale (PTR)	Aggiornamento e implementazione dei sistemi informativi territoriali nel settore urbanistico e dell'edilizia.	DIPART. REG. URBANISTICA
			Definizione del procedimento di formazione del Piano Territoriale Regionale (PTR)	DIPART. REG. URBANISTICA
			Riforma urbanistica: sostegno alle amministrazioni locali per la redazione del Piano Urbanistico Generale (PUG), mediante concessione di contributi economici.	DIPART. REG. URBANISTICA
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	E08.01	Definizione del procedimento di formazione del Piano Territoriale Regionale (PTR)	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR Piano nazionale per gli investimenti complementari PNC	DIPART. REG. INFRASTRUTTURE MOBILITA' E TRASPORTI

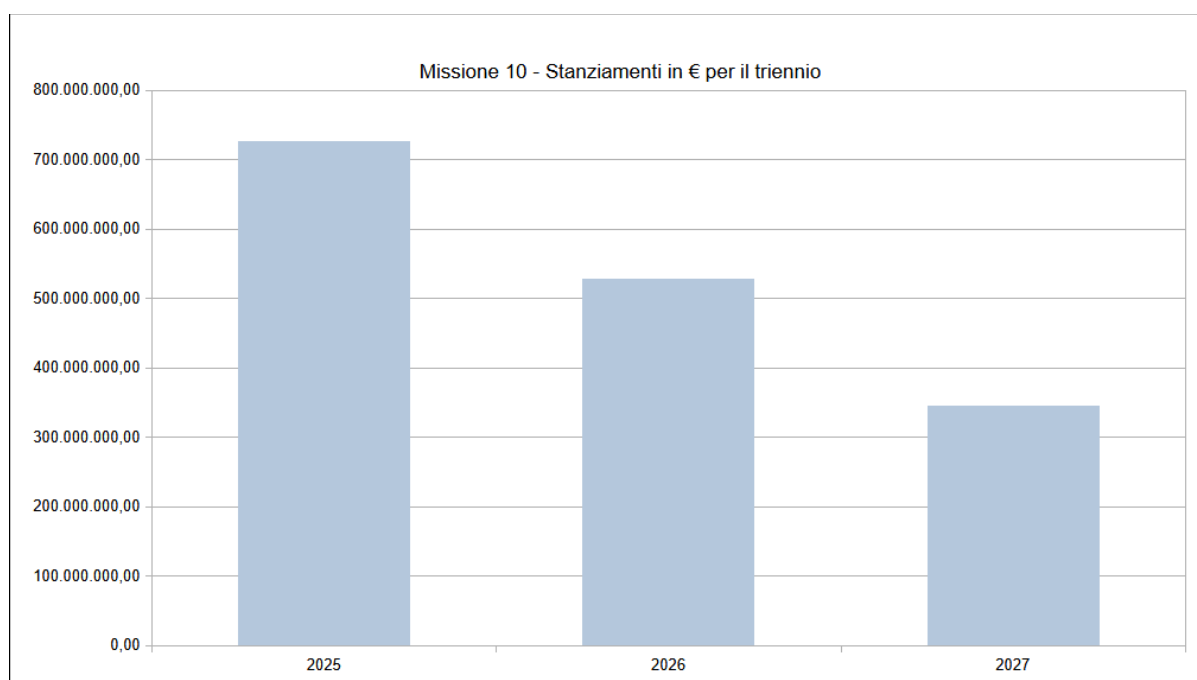
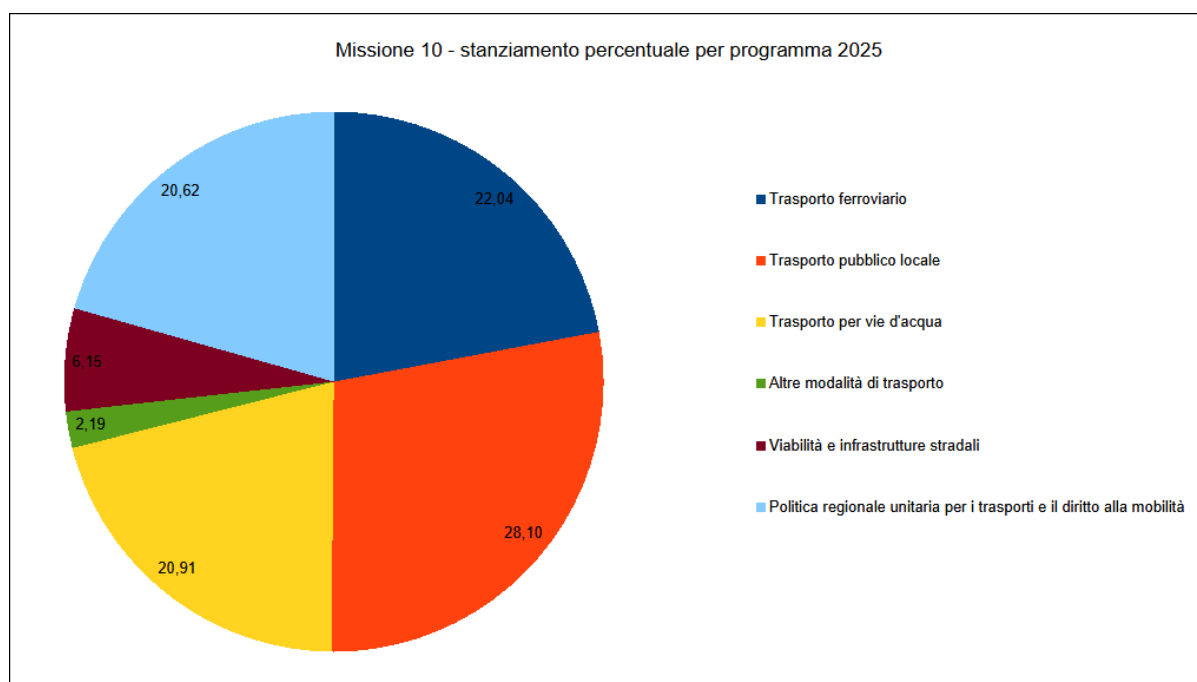
MISSIONE 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE



Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Difesa del suolo	E09.04	Tutela quali-quantitativa delle risorse idriche del territorio siciliano nel nuovo scenario aggiornato dai mutamenti climatici, attraverso l'aggiornamento della pianificazione di settore e il contrasto ai fenomeni di dissesto idromorfologico, con particolare attenzione agli interventi di manutenzione dei corsi d'acqua e alla pianificazione dell'economia idrica	Attuazione delle strategie individuate per la risoluzione della crisi idrica, di pertinenza del Dipartimento Regionale Tecnico	DIPART. REG. TECNICO
			Contrastare e prevenire la crisi idrica	DIPART. REG. PROTEZIONE CIVILE
	E10.05	Individuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle singole aste fluviali oggetto di pulizia e ripristino della sezione idraulica e cronoprogramma triennale dell'andamento dei lavori	Interventi di pulizia e ripristino della sezione idraulica delle aste fluviali	DIPART. REG. TECNICO
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	DIPART. REG. AUTORITA' DI BACINO DIPART. REG. SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE
	E09.01	Riduzione dei tempi procedurali e azzeramento dell'arretrato riguardanti la VIA e la VIN.CA.	Migliorare l'efficacia dei processi di autorizzazione e valutazione ambientale di competenza regionale anche mediante una ulteriore semplificazione delle procedure ambientali	DIPART. REG. AMBIENTE
	E09.04	Tutela quali-quantitativa delle risorse idriche del territorio siciliano nel nuovo scenario aggiornato dai mutamenti climatici, attraverso l'aggiornamento della pianificazione di settore e il contrasto ai fenomeni di dissesto idromorfologico, con particolare attenzione agli interventi di manutenzione dei corsi d'acqua e alla pianificazione dell'economia idrica	Migliorare la funzionalità idraulica dei corsi d'acqua del territorio siciliano al fine di scongiurare criticità ambientali	DIPART. REG. AUTORITA' DI BACINO
	E09.09	Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile	Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile	DIPART. REG. AMBIENTE
03 - Rifiuti	E09.06	Realizzazione di termovalorizzatori nel territorio regionale	Predisposizione atti per approvazione Piano Rifiuti Speciali (Stralcio Rifiuti Speciali)	UFFICIO SPECIALE PER LA VALORIZZAZIONE ENERGETICA E LA GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI NELLA REGIONE SICILIANA
			Predisposizione Atti per la Gara d'appalto del Progetto di Fattibilità Tecnico Economica (PFTE) dei Termovalorizzatori	UFFICIO SPECIALE PER LA VALORIZZAZIONE ENERGETICA E LA GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI NELLA REGIONE SICILIANA
	E09.09	Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile	Incentivazione della raccolta differenziata in ambito regionale	DIPART. REG. ACQUA E RIFIUTI
05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	COMANDO DEL CORPO FORESTALE REGIONE SICILIANA
	E09.03	Prevenzione e contrasto del fenomeno degli incendi boschivi	Favorire la diffusione della cultura ambientale tra le nuove generazioni, in particolare nei contesti sociali più disagiati, mediante attività d'informazione e di educazione ambientale.	COMANDO DEL CORPO FORESTALE REGIONE SICILIANA
			Piano regionale di tutela della qualità dell'aria in Sicilia di cui al D.L. n. 155/2010 e ss. gg. - Azioni necessarie all'attuazione dell'Obiettivo Misura M 5: Migliorare l'efficacia e l'efficienza	COMANDO DEL CORPO FORESTALE REGIONE SICILIANA

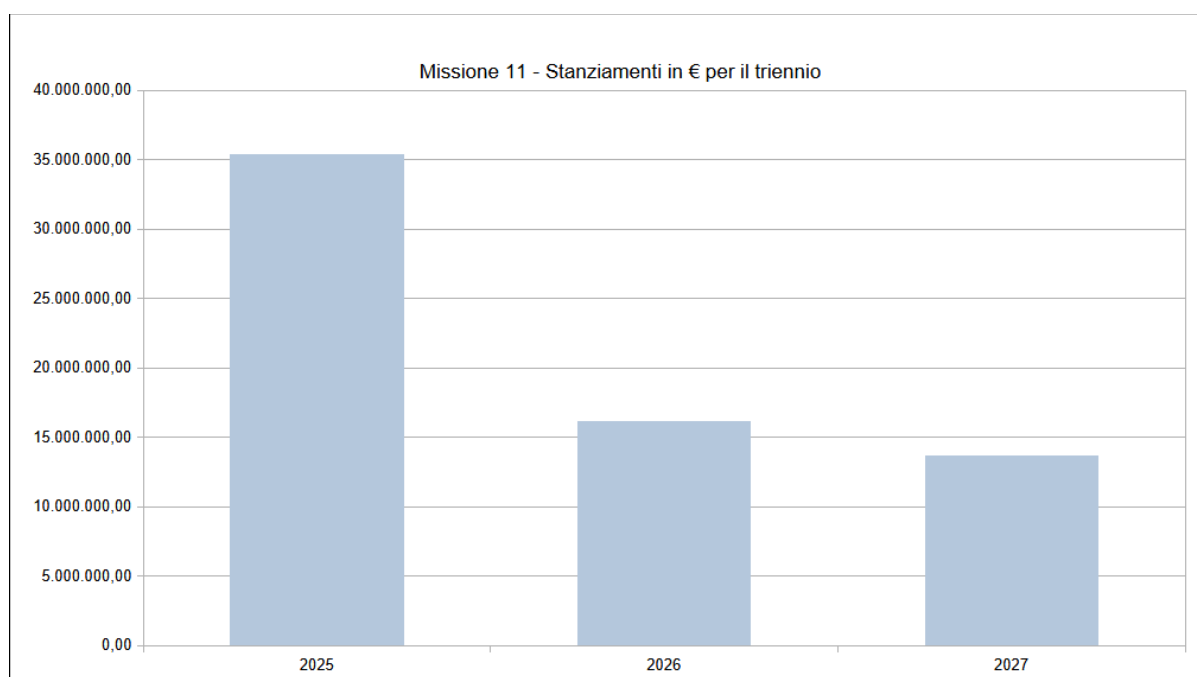
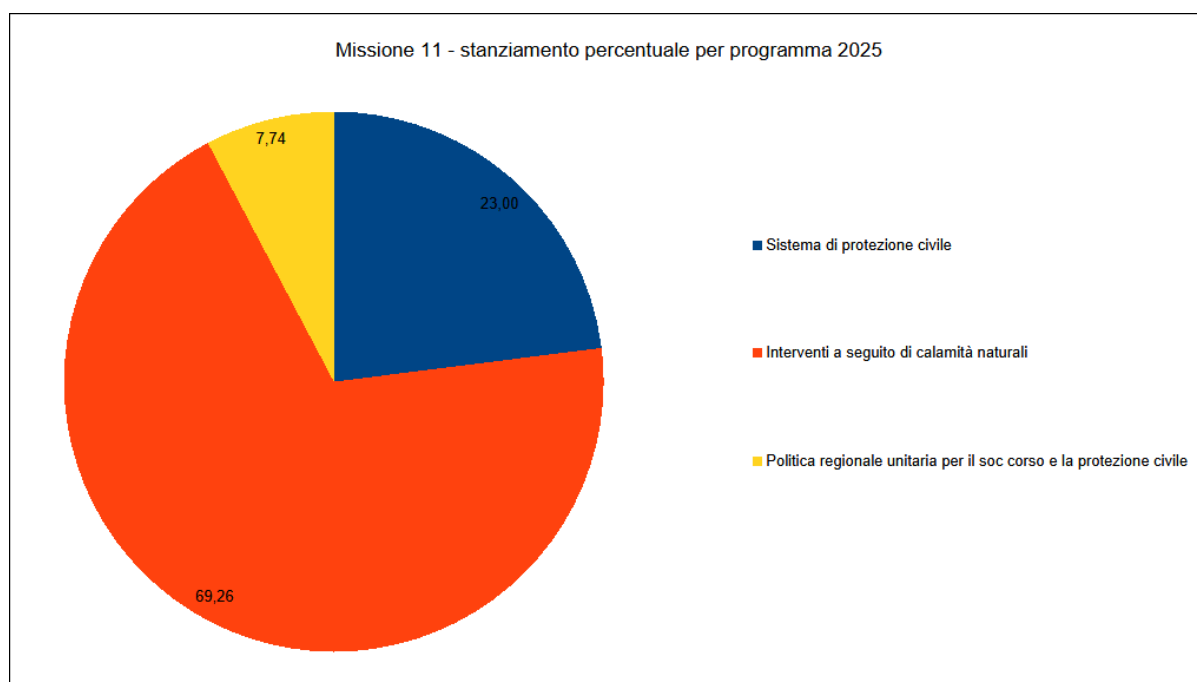
			dell'attività di prevenzione e lotta agli incendi boschivi, attraverso la programmazione e attuazione di interventi finalizzati a concorrere alla riduzione della superficie boscata incendiata.	
06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	E09.04	Tutela quali-quantitativa delle risorse idriche del territorio siciliano nel nuovo scenario aggiornato dai mutamenti climatici, attraverso l'aggiornamento della pianificazione di settore e il contrasto ai fenomeni di dissesto idromorfologico, con particolare attenzione agli interventi di manutenzione dei corsi d'acqua e alla pianificazione dell'economia idrica	Aggiornamento del Piano di Tutela delle Acque - art. 121 del d.lgs 152/2006 e ss.mm.i.	DIPART. REG. AUTORITA' DI BACINO
			Disciplina per la predisposizione, l'approvazione e l'attuazione dei progetti di gestione degli invasi non compresi tra quelli dell'art. 1 comma 1 del decreto legge 507/1994 e s.m.i. "finalizzata all'accelerazione degli interventi volti al superamento della crisi idrica"	DIPART. REG. AUTORITA' DI BACINO
			Strategia regionale per l'adattamento ai cambiamenti climatici	DIPART. REG. AMBIENTE
	E09.05	Procedure per l'affidamento della gestione dei dissalatori nelle isole minori	Procedure per l'affidamento della gestione dei dissalatori nelle isole minori	DIPART. REG. ACQUA E RIFIUTI
	E09.07	Interventi di manutenzione ordinaria su tutte le dighe e straordinaria su quelle, singolarmente individuate, necessitanti di interventi urgenti nel quadro di programmazione generale della materia	Interventi di manutenzione ordinaria su tutte le dighe e straordinaria su quelle, singolarmente individuate, necessitanti di interventi urgenti nel quadro di programmazione generale della materia	DIPART. REG. ACQUA E RIFIUTI
09 - Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni) i	A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	DIPART. REG. ACQUA E RIFIUTI
			Realizzazione delle attività connesse al PNRR di competenza del Dipartimento	DIPART. REG. ACQUA E RIFIUTI
	E09.02	Attuazione del "Piano operativo decennale per la bonifica delle aree del territorio regionale che risultano inquinate" ex art. 8 della L.R. n. 28 del 18/11/2024	Attuazione del "Piano operativo decennale per la bonifica delle aree del territorio regionale che risultano inquinate" ex art. 8 della L.R. n. 28 del 18/11/2024	DIPART. REG. ACQUA E RIFIUTI
	E09.09	Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile	Redazione ed attuazione del Piano operativo dell'Osservatorio regionale per la Biodiversità siciliana	DIPART. REG. AMBIENTE

MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ



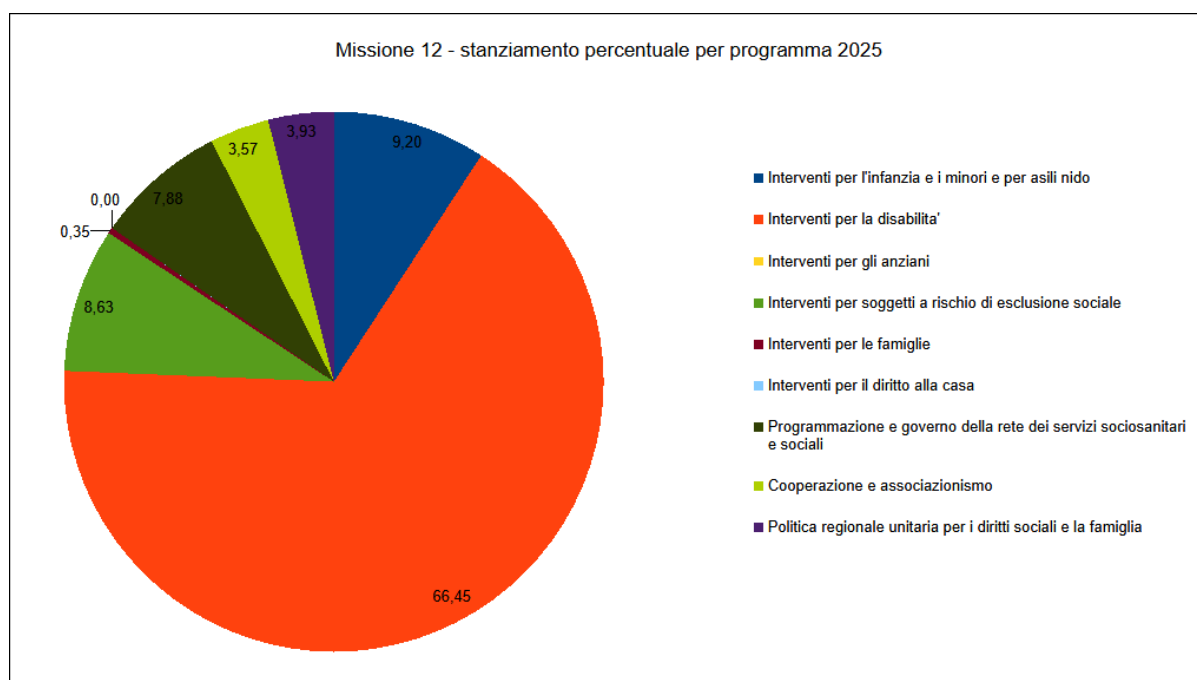
Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
05 - Viabilità e infrastrutture stradali	E10.01	Impulso e monitoraggio nei rapporti con ANAS con riferimento alla definizione dei lavori di completamento di uno specificato numero di infrastrutture stradali di maggior interesse per la collettività regionale	Manutenzione Stradale piani di finanziamento delle infrastrutture stradali primarie e secondarie	DIPART. REG. INFRASTRUTTURE MOBILITA' E TRASPORTI
	E10.04	Individuazione delle strade oggetto di manutenzione e messa in sicurezza e cronoprogramma triennale dell'andamento dei lavori	Attività finalizzate agli interventi di manutenzione e messa in sicurezza della rete stradale	DIPART. REG. TECNICO
06 - Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)	E10.02	Potenziamento del TPL al fine di garantire l'esercizio del diritto alla mobilità dei cittadini anche attraverso l'offerta di soluzioni intermodali per il trasporto collettivo di persone, con particolare riferimento all'incremento della velocità commerciale e al rispetto della sostenibilità ambientale	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	DIPART. REG. INFRASTRUTTURE MOBILITA' E TRASPORTI

MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE



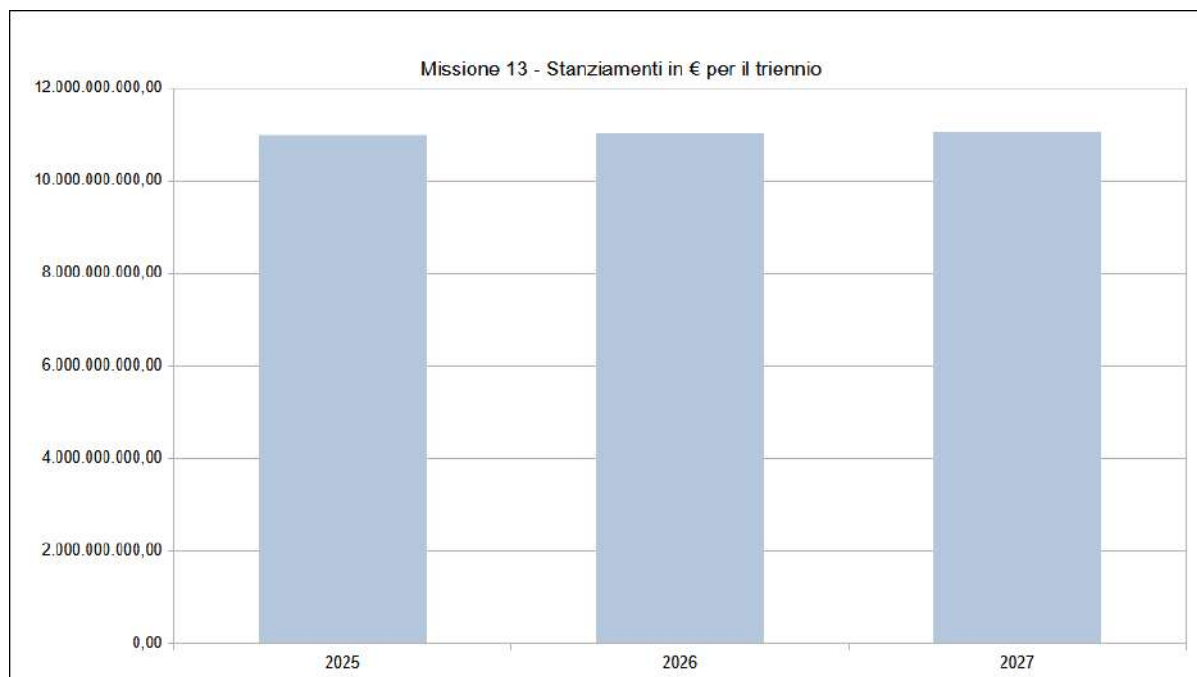
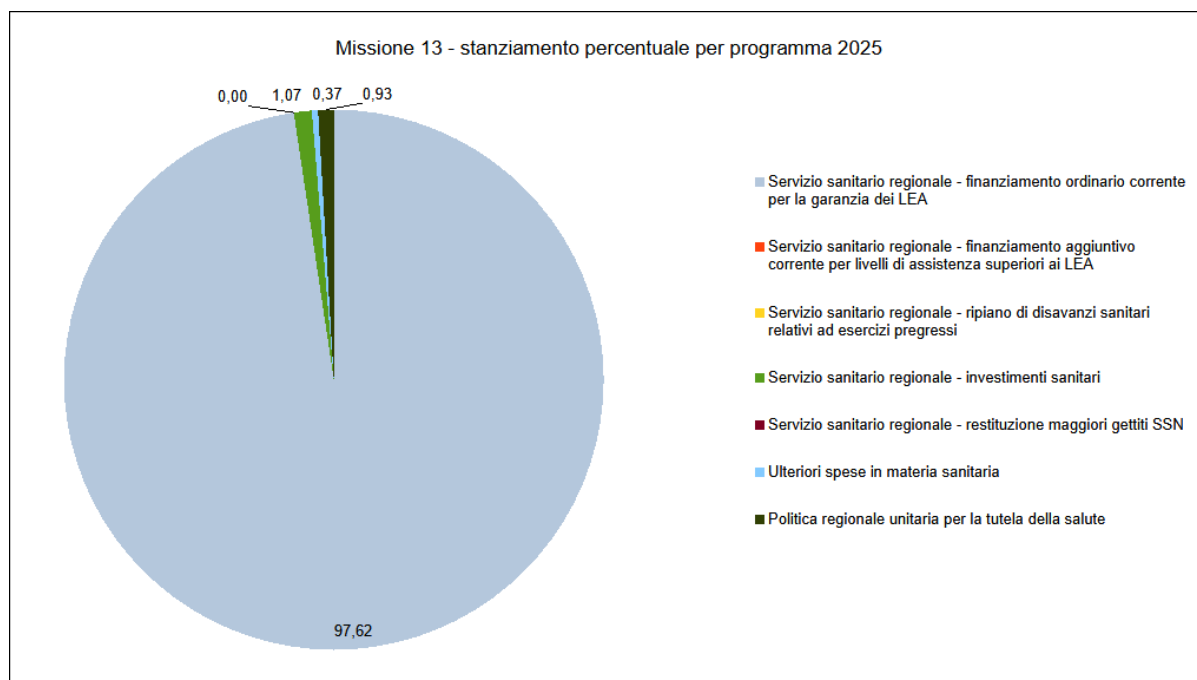
Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Sistema di protezione civile	E11.02	Potenziamento dei sistemi di monitoraggio e allertamento mediante l'utilizzo di nuove tecnologie ai fini della previsione, prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico	Contrastare e prevenire il dissesto idrogeologico (PNRR)	DIPART. REG. PROTEZIONE CIVILE
	E11.03	Potenziamento dei sistemi di monitoraggio e allertamento mediante l'utilizzo di nuove tecnologie ai fini della previsione, prevenzione e mitigazione del rischio vulcanico e sismico	Potenziamento dei sistemi di monitoraggio e allertamento mediante l'utilizzo di nuove tecnologie ai fini della previsione, prevenzione e mitigazione del rischio vulcanico e sismico	DIPART. REG. PROTEZIONE CIVILE

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA



Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
10 - Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)	A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	DIPART. REG. FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
	D12.01	Attività finalizzate a supportare i minori	Promuovere interventi finalizzati a favorire le politiche giovanili e dei minori	DIPART. REG. FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI

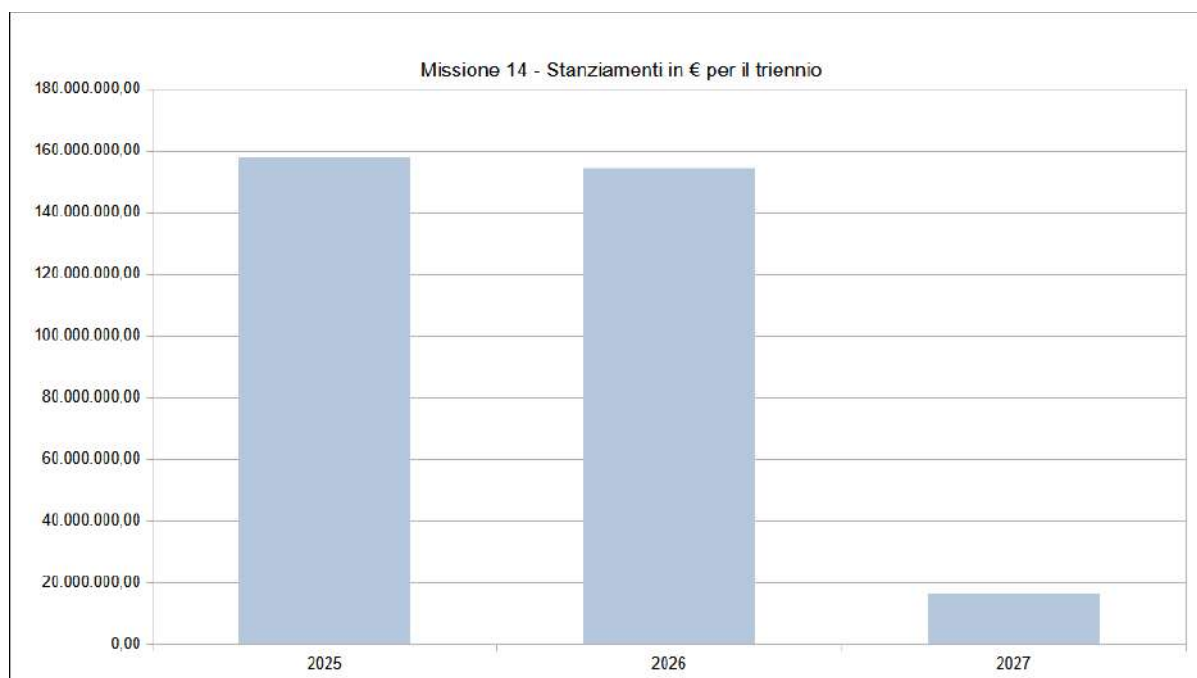
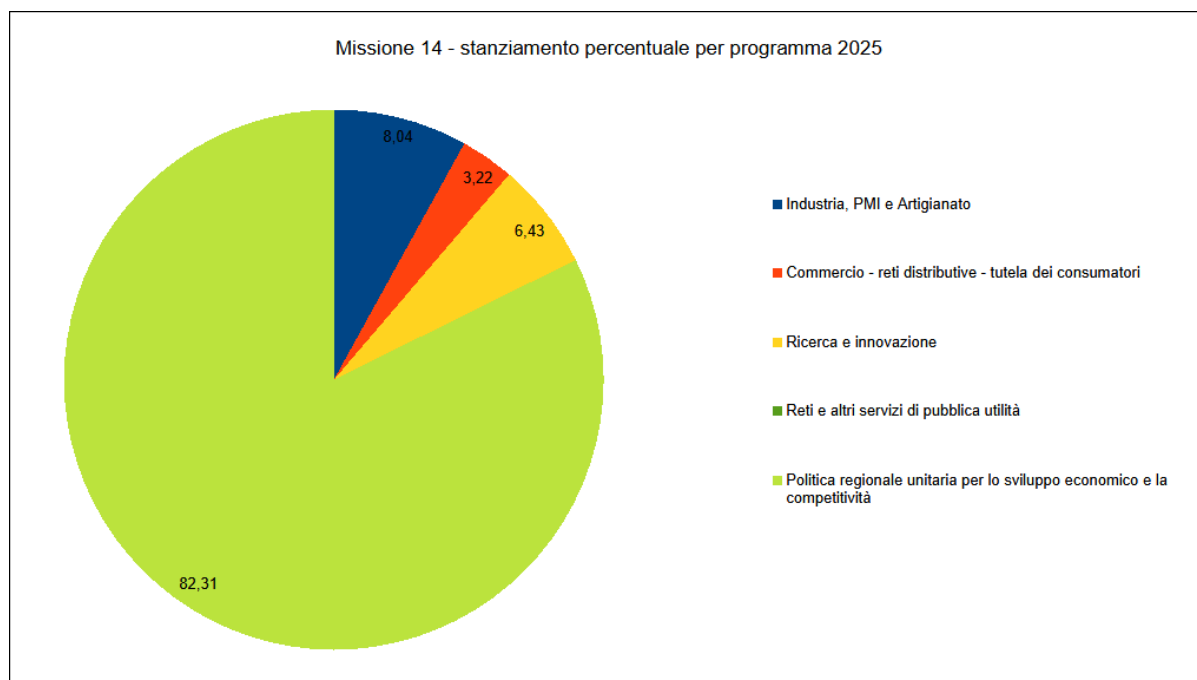
MISSIONE 13 - TUTELA DELLA SALUTE



Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
08 - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento.	DIPART. REG. PIANIFICAZIONE STRATEGICA
			Azioni attuative del PNRR	DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.
	D13.01	Monitoraggio e verifica trimestrale sullo stato di attuazione dei Piani Aziendali del governo delle Liste di Attesa, tenuto conto di quanto disposto con Delibera di Giunta regionale n. 317 del 27/07/2023 e n. 195 del 17/06/2024	Monitoraggi trimestrali sull'andamento delle liste d'attesa nelle Aziende sanitarie	DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.
			Monitoraggio sull'utilizzo del budget aggiuntivo alle aziende sanitarie finalizzato al governo delle liste d'attesa e della funzionalità della piattaforma GLIA.	DIPART. REG. PIANIFICAZIONE STRATEGICA
	D13.03	Definizione di Percorsi Diagnostici Terapeutici (PDTA) Regionali in coerenza con le indicazioni del Piano della Cronicità e monitoraggio della relativa implementazione da parte delle Aziende del SSR	Definizione di percorsi terapeutici (PDTA).	DIPART. REG. PIANIFICAZIONE STRATEGICA
	D13.04	Definizione dell'Accordo Integrativo per la Medicina Generale (AIR MMG) per l'attivazione delle AFT (Aggregazioni Funzionali Territoriali), individuate dalla programmazione regionale, al fine di realizzare la presa in carico del cittadino h24, secondo quanto previsto dal DM 77/2022 e raggiungere gli obiettivi previsti dal Nuovo Sistema di Garanzia (NSG), anche attraverso la realizzazione della rete informativa della assistenza territoriale (PNRR)	Adempimenti indirizzi organizzativi DM 77/2022. Assistenza Territoriale Sanitaria	DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.
			Affidamento dei lavori, con risorse del PNRR, per la realizzazione delle case di comunità presenti nel CIS (contratto istituzionale di sviluppo) e nel documento programmatico rete territoriale per telemedicina adottato con D.A. n. 476 del 23/05/2023.	DIPART. REG. PIANIFICAZIONE STRATEGICA
			Definizione dell'accordo integrativo per la medicina generale (AIR MMG) per l'attivazione AFT.	DIPART. REG. PIANIFICAZIONE STRATEGICA

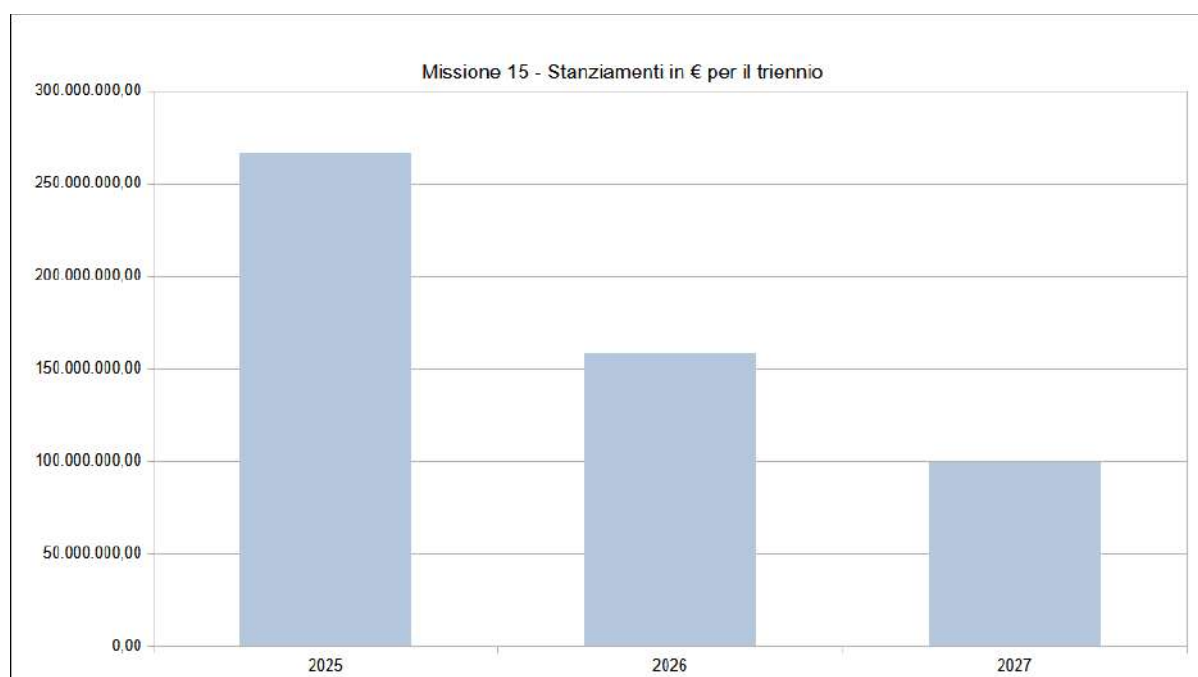
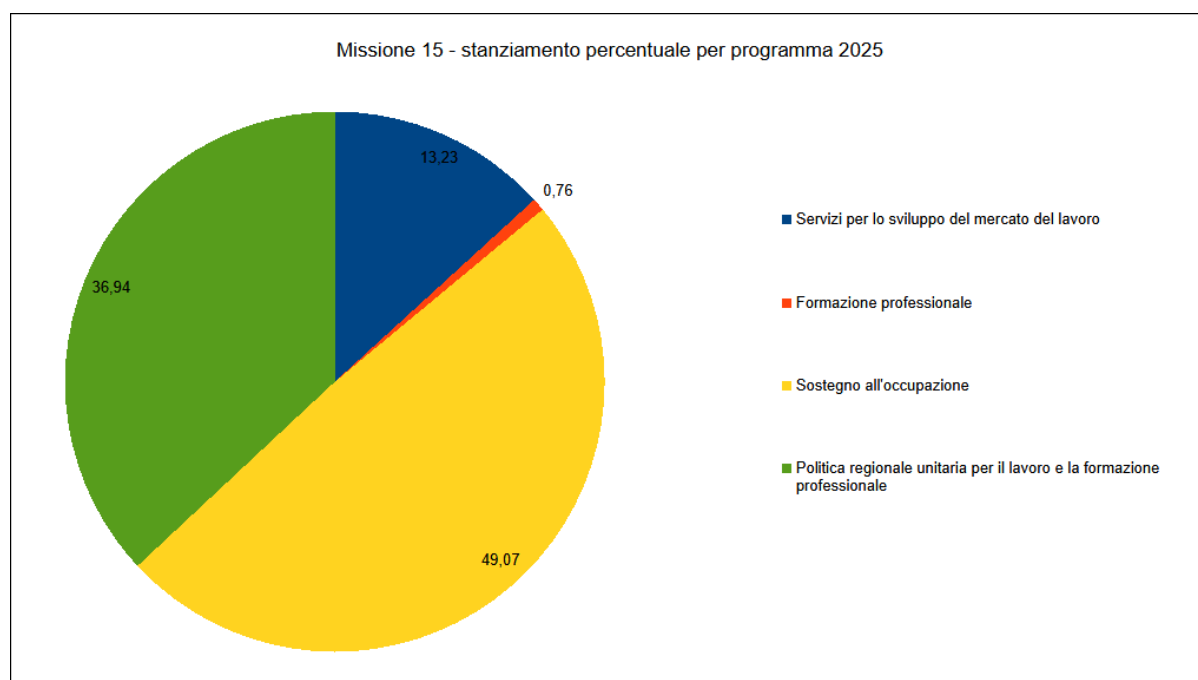
	D13.06	Promozione e attivazione di almeno 3 studi clinici/ricerche medico-scientifiche e screening oncologici (ulteriori rispetto a quelli della mammella, della cervice uterina e del colon retto) per la prevenzione di tumori di maggiore impatto sulla salute della collettività regionale	Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria screening di popolazione del tumore di: cervice uterina; mammella; colon retto	DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.
			Studi clinici/ricerche medico-scientifiche e screening oncologici per la prevenzione di tumori di maggiore impatto sulla salute della collettività regionale.	DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.
	D13.07	Promozione di visite mediche specialistiche per la prevenzione delle patologie più diffuse nella popolazione, oltre a quelle per la prevenzione dei tumori (osteoporosi, fibrosi cistica, artrite reumatoide, ...)	Promozione di visite mediche specialistiche per la prevenzione delle patologie più diffuse nella popolazione, oltre a quelle per la prevenzione dei tumori (osteoporosi, fibrosi cistica, artrite reumatoide, ...)	DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.

MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ



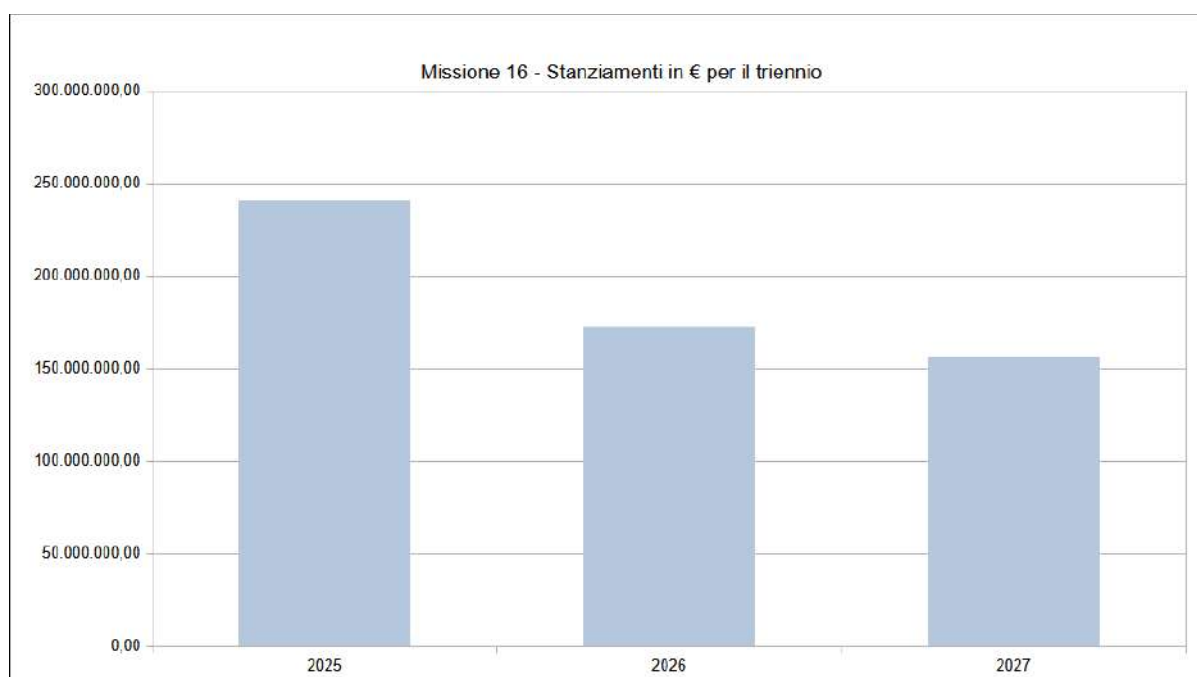
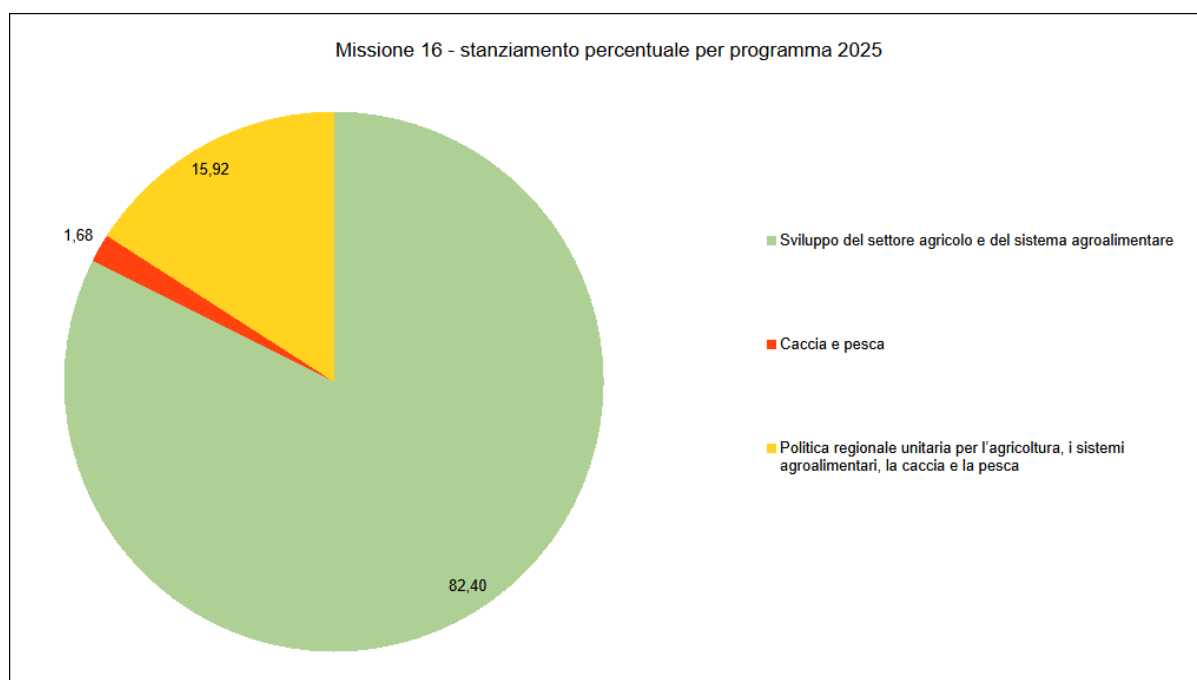
Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
03 - Ricerca e innovazione	B14.01	Promozione di investimenti in R&I	Promuovere gli investimenti delle imprese in R&I al fine di favorire il trasferimento tecnologico in coerenza con gli obiettivi della S3	DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE
05 - Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)	A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE
	B14.02	Riqualificazione delle aree industriali	Promuovere la riqualificazione delle aree industriali della Sicilia	DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE
	B14.04	Attuazione della riprogrammazione delle risorse FESR 2021/2027 per la piattaforma STEP (Strategic technologies for europe platform)	Avvio delle procedure per l'attuazione degli interventi previsti dalla Piattaforma per le Tecnologie Strategiche per l'Europa (STEP)	DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE

MISSIONE 15- POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE



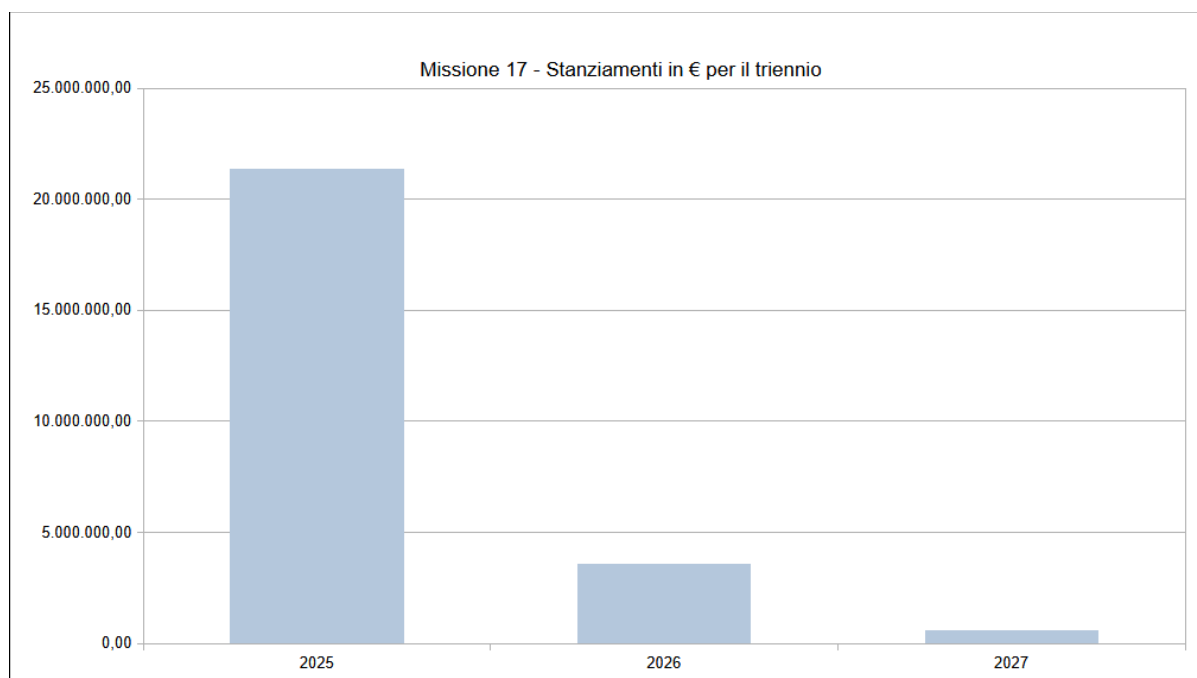
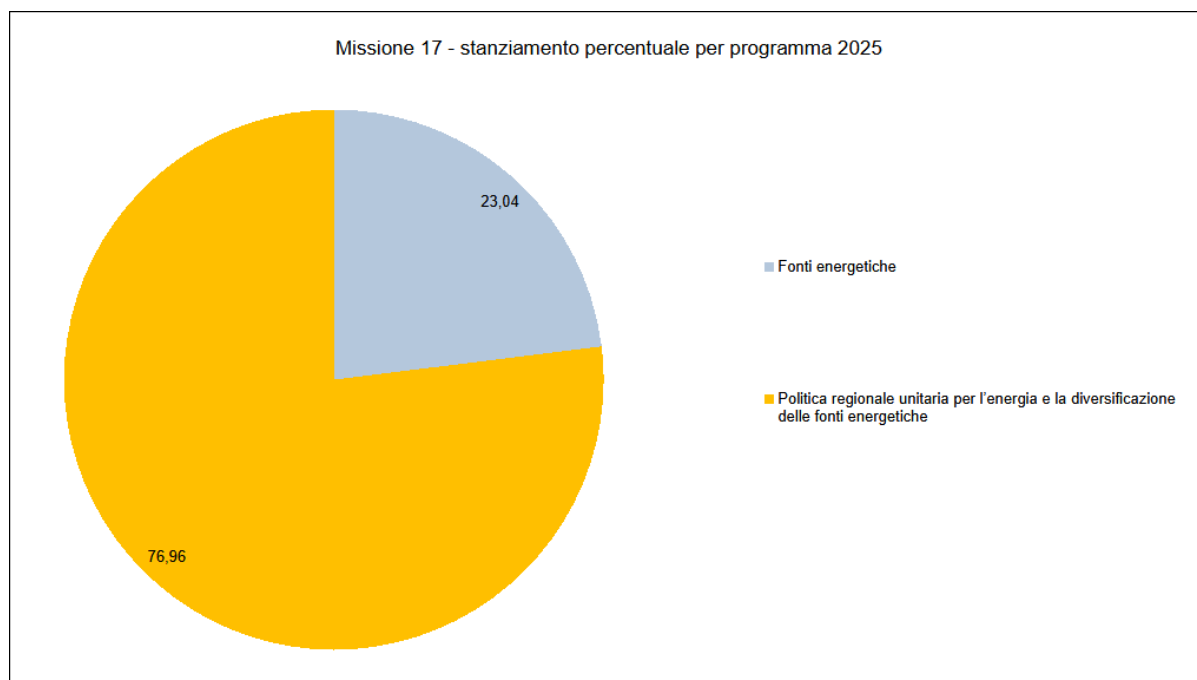
Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
02 - Formazione professionale	A01.06	Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione	Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle politiche attive del lavoro_attivazione sportello virtuale CPI	DIPART. REG. LAVORO IMPIEGO ORIENTAMENTO SERVIZI
	A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento.	DIPART. REG. DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE
				DIPART. REG. LAVORO IMPIEGO ORIENTAMENTO SERVIZI
	D15.01	Predisposizione di attività progettuale e operativa finalizzata al contrasto al fenomeno degli incidenti sul lavoro	Attività di prevenzione, vigilanza e ispettiva in materia di sicurezza sul lavoro nei settori più a rischio	DIPART. REG. LAVORO IMPIEGO ORIENTAMENTO SERVIZI
	D15.02	Potenziamento delle attività di incontro fra la domanda e l'offerta di personale nella regione anche con l'utilizzo dello strumento dell'I.A.	Potenziamento delle attività di incontro tra domanda e offerta di lavoro anche attraverso l'integrazione di metodologie statistiche avanzate e avvio ricerca di tecniche di Intelligenza Artificiale e machine learning dedicate	DIPART. REG. LAVORO IMPIEGO ORIENTAMENTO SERVIZI
	D15.03	Interventi per rafforzare il sistema della formazione e aumentare il livello di qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro	Aggiornare il repertorio regionale delle qualificazioni delle competenze e dei profili professionali richiesti	DIPART. REG. DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE
			Interventi per rafforzare il sistema della formazione e aumentare il livello di qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro	DIPART. REG. DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE
			Potenziare e promuovere l'istituto del tirocinio e del contratto di apprendistato come strumenti di sviluppo delle competenze e di inserimento lavorativo	DIPART. REG. LAVORO IMPIEGO ORIENTAMENTO SERVIZI
			Promuovere percorsi per le neo imprenditorialità	DIPART. REG. DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE
03 - Sostegno all'occupazione	D15.03	Interventi per rafforzare il sistema della formazione e aumentare il livello di qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro	Attuazione del Programma PNRR-GOL regionale	DIPART. REG. DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE
04 - Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni)	D12.02	Interventi finalizzati a contrastare la povertà	Promuovere interventi finalizzati a contrastare la povertà	DIPART. REG. FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
	D15.03	Interventi per rafforzare il sistema della formazione e aumentare il livello di qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro	Interventi per rafforzare la qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro - Azioni volte all'utilizzo del PNRR - Attuazione del GOL regionale	DIPART. REG. FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI

MISSIONE 16- AGRICOLTURA E POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA



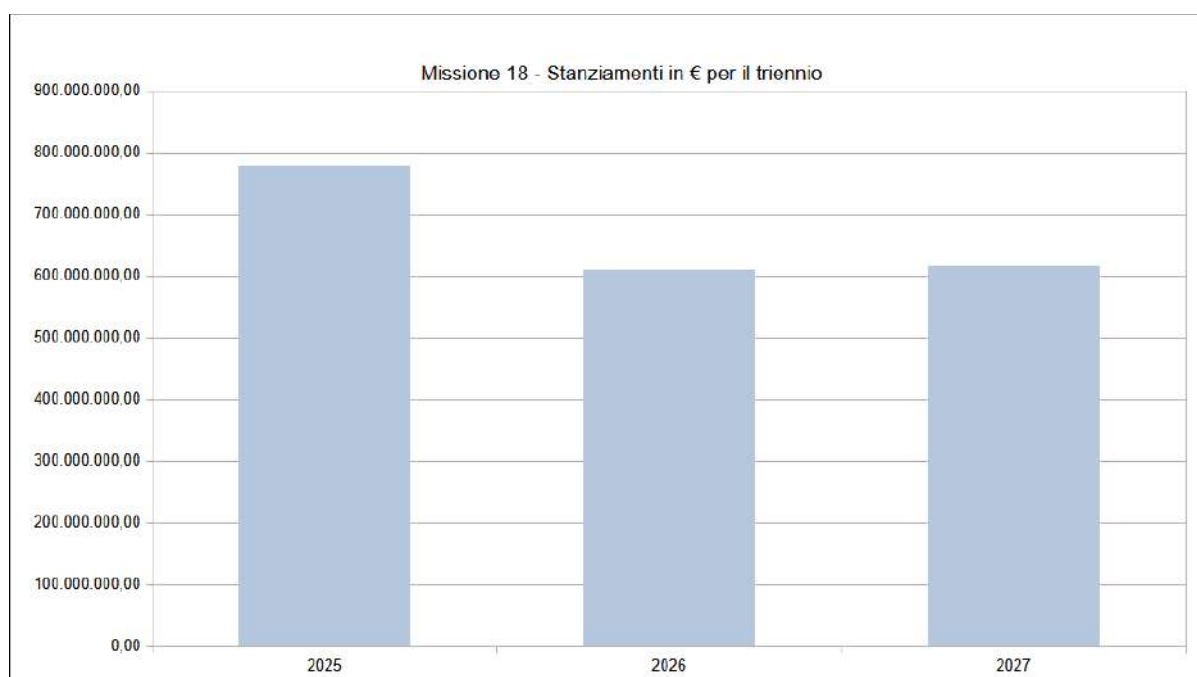
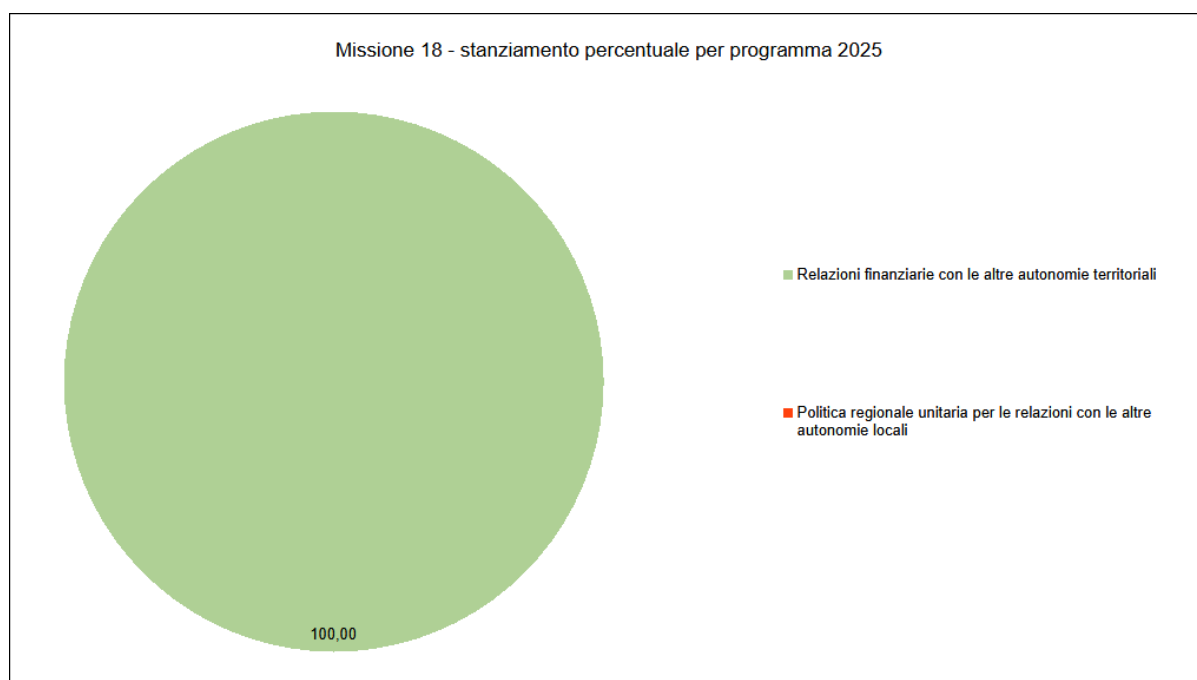
Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	DIPART. REG. AGRICOLTURA
	B16.01	Rilancio del settore agricolo e della pesca finalizzato alla crescita delle imprese mediante processi di internazionalizzazione	Rafforzamento delle azioni a tutela dei prodotti delle imprese agroalimentari siciliane, anche attraverso interventi mirati a favorirne la propensione all'export e all'internazionalizzazione.	DIPART. REG. AGRICOLTURA
	B16.02	Promuovere interventi volti al potenziamento e sviluppo del settore agricolo e zootecnico e della pesca con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale	Favorire il potenziamento e lo sviluppo del settore agricolo e zootecnico anticipando i termini prescritti per i pagamenti.	DIPART. REG. AGRICOLTURA
			Realizzazione, adeguamento e ampliamento della viabilità interaziendale a servizio delle aree rurali e forestali	DIPART. REG. SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE
			Sostenere, prevenire e ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici	DIPART. REG. AGRICOLTURA
	B16.03	Ricostruzione delle superfici boschive e delle aree demaniali danneggiate e/o distrutte da eventi incendiari e prevenzione degli incendi boschivi	Interventi volti a favorire la prevenzione degli incendi boschivi e altresì la ricostruzione delle superfici boschive anche in aree demaniali danneggiate e/o distrutte da eventi incendiari	DIPART. REG. SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE
03 - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)	A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Chiusura del Programma PO-FEAMP 2014-2020	DIPART. REG. PESCA MEDITERRANEA
	B16.01	Rilancio del settore agricolo e della pesca finalizzato alla crescita delle imprese mediante processi di internazionalizzazione	Rilancio della Pesca finalizzato alla crescita delle imprese mediante processi di internazionalizzazione	DIPART. REG. PESCA MEDITERRANEA
	B16.02	Promuovere interventi volti al potenziamento e sviluppo del settore agricolo e zootecnico e della pesca con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale	Interventi nei mercati all'ingrosso ed al dettaglio e nel canale HORECA per migliorare la conoscenza ed il consumo delle specie dimenticate e/o neglette	DIPART. REG. PESCA MEDITERRANEA
			Promuovere interventi volti al potenziamento e sviluppo della pesca con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale	DIPART. REG. PESCA MEDITERRANEA

MISSIONE 17- ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE



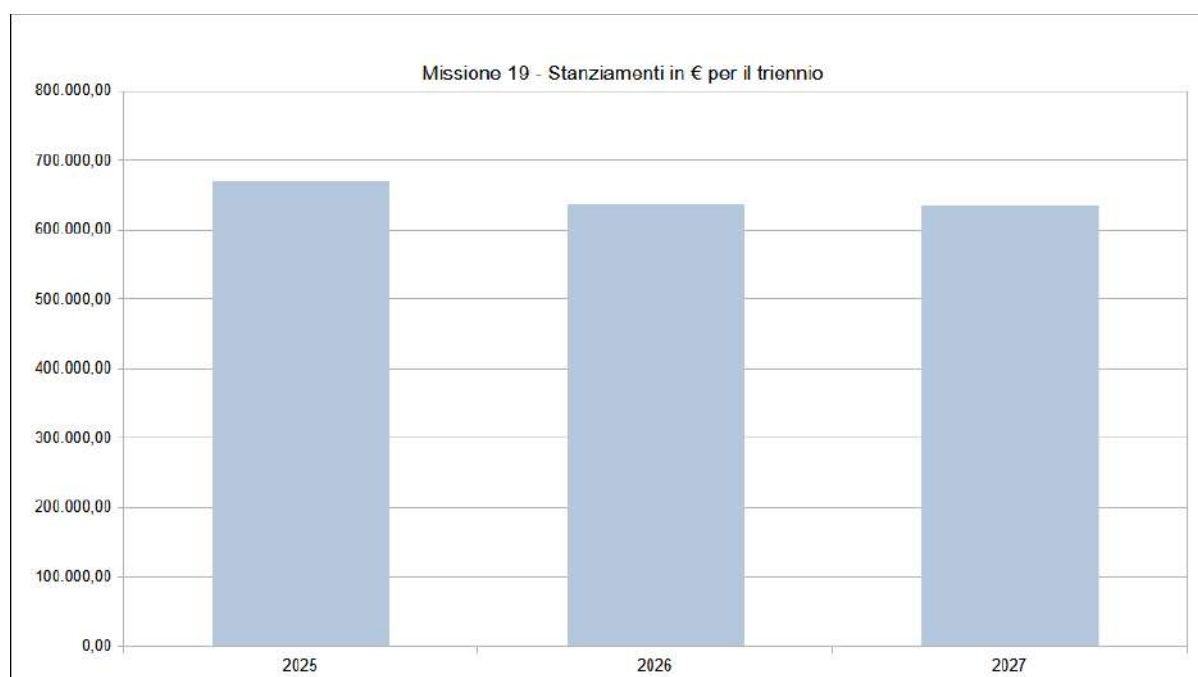
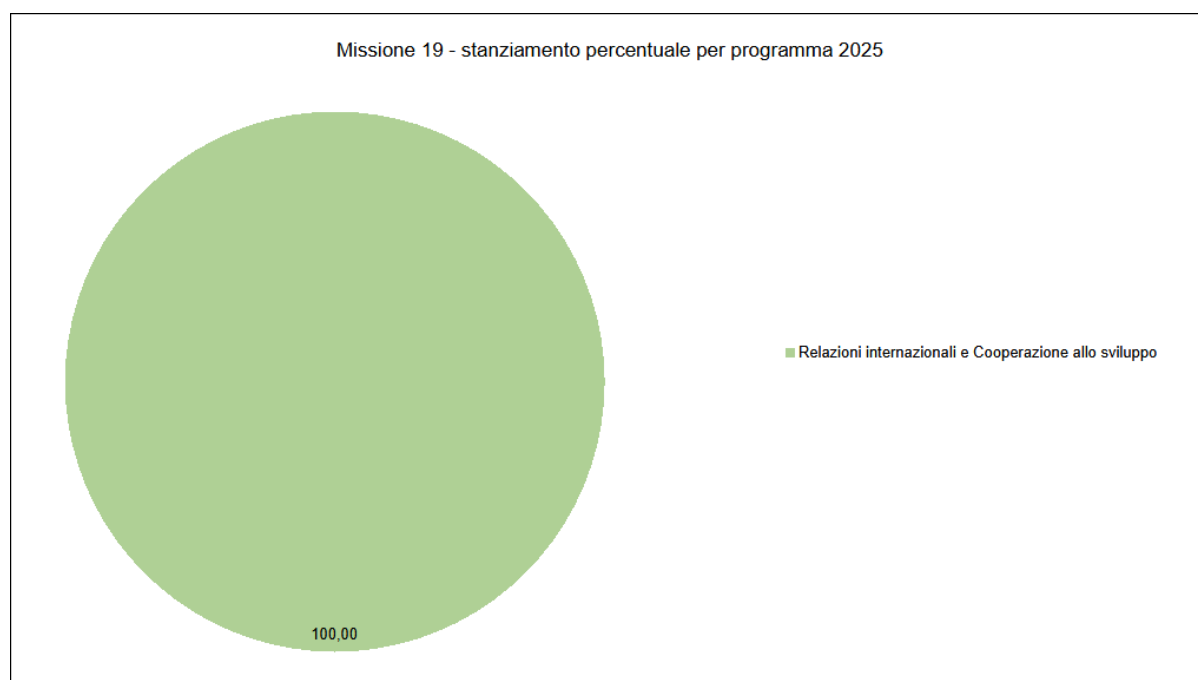
Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Fonti energetiche	A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	DIPART. REG. ENERGIA
			Attuazione PEARS incrementare la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili – incremento potenza installata in GW	DIPART. REG. ENERGIA
			Attuazione PEARS promuovere l'utilizzo efficiente dell'energia negli edifici e nelle strutture pubbliche	DIPART. REG. ENERGIA
			PNRR – programmazione delle azioni in capo al Dipartimento Energia per la migliore utilizzazione delle risorse derivanti dal medesimo piano.	DIPART. REG. ENERGIA
	E17.01	Conclusione delle fasi dell'accertamento e riscossione dei canoni di concessione arretrati e individuazione delle nuove tariffe	Ricognizione dei canoni di concessione arretrati e avvio delle procedure di recupero/riscossione. Predisposizione di un disegno di legge inerente le sostanze minerali di I ^a categoria comprese acque minerali, termali e di sorgente, finalizzato alla individuazione delle nuove tariffe.	DIPART. REG. ENERGIA

MISSIONE 18- RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI



Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	A01.10	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	DIPART. REG. AUTONOMIE LOCALI
	A18.01	Interventi di riordino della legislazione in materia di Enti Locali	Riorganizzare l'attività relativa Interventi sostitutivi effettuati ai sensi dell'art. 24 della l.r. 3 dicembre 1991, n. 44	DIPART. REG. AUTONOMIE LOCALI
	A18.02	Interventi di sostegno alla finanza pubblica	Monitoraggio delle dotazioni organiche negli Enti locali Siciliani, finalizzata all'analisi delle carenze organizzative e funzionali in atto	DIPART. REG. AUTONOMIE LOCALI
	A18.03	Rafforzamento del ruolo della Conferenza Regione – Autonomie Locali	Potenziamento della Conferenza Regione – Autonomie locali attraverso la revisione delle relative modalità organizzative di funzionamento	DIPART. REG. AUTONOMIE LOCALI

MISSIONE 19- RELAZIONI INTERNAZIONALI



Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	A19.01	Rafforzamento della partecipazione della Regione Siciliana ai sistemi di governance nazionale ed a quelli di implementazione delle politiche dell'Unione Europea	Accrescere le competenze dei Referenti regionali per la partecipazione della Regione Siciliana al sistema delle Conferenze	DIPART. REG. DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI
	A19.02	Promozione, implementazione e rafforzamento delle relazioni e della cooperazione tra la Regione Siciliana e Organismi/Istituzioni internazionali, autorità regionali in ambito europeo e mediterraneo	Accrescere la presenza della Regione Siciliana nel contesto europeo facilitando la partecipazione ai programmi dell'UE a gestione diretta da parte degli attori di sviluppo locale pubblici	DIPART. REG. DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI
			Partecipazione ad eventi delle istituzioni europee su argomenti riguardanti il panorama di rilevanza europea e gli specifici interessi dei territori regionali, attivando l'azione di rappresentanza presso le sedi istituzionali e collaborando attivamente con il coordinamento degli uffici regionali italiani a Bruxelles	UFFICIO DI BRUXELLES
			Predisposizione bozza di disegno di legge in materia di rapporti internazionali della Regione Siciliana	DIPART. REG. DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI
			Rendere note attraverso i social media e il sito internet dell'Ufficio di Bruxelles le scelte riguardanti le politiche europee che hanno una ricaduta positiva sui distretti regionali, provinciali e comunali	UFFICIO DI BRUXELLES

ALLEGATO B – DIRETTIVE ASSESSORIALI PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA 2025

Elenco delle Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2025, con i relativi collegamenti ipertestuali

Presidenza della Regione	<u>D.P. Reg. n. 506/GAB del 17/01/2025</u>
Assessorato delle Attività produttive	<u>D.A. n. 4/Gab del 21/01/2025</u>
Assessorato dei Beni culturali e dell'identità siciliana	<u>D.A. n. 4/Gab del 20/01/2025</u>
Assessorato dell'Economia	<u>D.A. n. 2/Gab del 29/01/2025</u>
Assessorato dell'Energia e dei servizi di pubblica utilità	<u>D.A. n. 2/Gab del 22/01/2025</u>
Assessorato della Famiglia, delle politiche sociali e del lavoro	<u>D.A. n. 04/Gab del 21.01.2025</u>
Assessorato delle Autonomie locali e della funzione pubblica	<u>D.A. n. 1/Gab del 20/01/2025</u>
Assessorato delle Infrastrutture e della mobilità	<u>D.A. n. 7/Gab del 16/01/2025</u>
Assessorato dell'Istruzione e della formazione professionale	<u>D.A. 365/Gab del 23/01/2025</u>
Assessorato dell'Agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea	<u>D.A. n. 4/Gab. del 23.01.2025</u>
Assessorato della Salute	<u>D.A. n. 4/Gab del 20/01/2025</u>
Assessorato del Territorio e dell'ambiente	<u>D.A. n 4/Gab del 20/01/2025</u>
Assessorato del Turismo, dello sport e dello spettacolo	<u>D.A. n. 1/Gab del 14/01/2025</u>

PRESIDENZA DELLA REGIONE

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		SEGRETERIA GENERALE			
DIRIGENTE APICALE		RIZZA MARGHERITA			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
03	01.12 Servizi istituzionali, generali e di gestione Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	20
04	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Predisposizione decreti presidenziali attuativi delle Deliberazioni della Giunta regionale relativi ad argomenti non riconducibili alla specifica competenza degli altri rami dell'Amministrazione regionale ovvero riconducibili ad argomenti proposti dal Presidente e della Giunta regionale	A01.02	31/12/2025	15
05	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Analisi della legislazione regionale vigente e predisposizione di un testo unico compilativo in materia di nomine e designazioni in organi di amministrazione attiva, consultiva e di controllo della Regione Siciliana e degli Enti regionali.	A01.02	31/12/2025	20
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	0	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	5	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	10	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo				30	

SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE			
DIRIGENTE APICALE		BOLOGNA GIOVANNI			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Monitoraggio informatico del contenzioso dell'Amministrazione regionale	A01.04	31/12/2025	15
03	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Definizione del processo di dematerializzazione archivi e riduzione documentazione cartacea	A01.06	31/12/2025	10
04	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Monitoraggio sull'utilizzo del portale informatico regionale dedicato alla trattazione dei ricorsi straordinari al Presidente della Regione e progetto per la sua implementazione	A01.06	31/12/2025	15
05	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Implementazione dei Servizi all'Utenza. Virtualizzazione della Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana	A01.06	31/12/2025	10
06	05.01 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico	Costituzione archivio storico delle leggi, regolamenti e decreti presidenziali	C05.01	31/12/2025	15
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	0	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	10	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	5	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente					
Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. PROGRAMMAZIONE			
DIRIGENTE APICALE		FALGARES VINCENZO			
PERFORMANCE OPERATIV A					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e lacrescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.03 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	10
03	01.03 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Attività volte all'acquisizione dei servizi di Assistenza Tecnica a favore dell'Amministrazione Regionale	A01.11	31/12/2025	20
04	01.03 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Attività di gestione ed attuazione dei Programmi della Politica Unitaria di Coesione	A01.11	31/12/2025	15
05	01.03 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Attuazione del Programma Interreg Italia-Malta chiusura 2014/2020	A01.10	31/12/2025	10
06	01.03 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Attuazione del Programma Interreg Italia-Malta 2021/2027	A01.10	31/12/2025	10
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	5	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	0	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	10	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	5	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI			
DIRIGENTE APICALE		RIZZA MARGHERITA			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	A01.05	31/12/2025	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
03	19.01 Relazioni internazionali Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Predisposizione bozza di disegno di legge in materia di rapporti internazionali della Regione Siciliana	A19.02	31/12/2025	20
04	19.01 Relazioni internazionali Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Accrescere le competenze dei Referenti regionali per la partecipazione della Regione Siciliana al sistema delle Conferenze	A19.01	31/12/2025	15
05	19.01 Relazioni internazionali Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Accrescere la presenza della Regione Siciliana nel contesto europeo facilitando la partecipazione ai programmi dell'UE a gestione diretta da parte degli attori di sviluppo locale pubblici	A19.02	31/12/2025	20
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	0	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	6	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	7	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	7	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		UFFICIO SPECIALE CERTIF. PROGRAMMI COFINANZ. C.E.			
DIRIGENTE APICALE		CATRINI CONO ANTONIO			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
03	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Elaborazione delle domande di pagamento PO FESR FSE - Italia Malta, Italia Tunisia n presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo della Commissione Europea (SFC); delle proposte di certificazione FEAMP in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul sistema SIAN e richieste di rimborso POC 2014/2020 in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo RGS-IGRUE	A01.10	31/12/2025	40
04	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rafforzamento delle attività di sorveglianza sui PO FESR-FSE-Italia Malta e Italia Tunisia . Elaborazione delle previsioni di spesa	A01.10	31/12/2025	15
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	0	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	7	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	7	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	6	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		UFFICIO DI BRUXELLES			
DIRIGENTE APICALE		RIZZA MARGHERITA			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	19.01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Rendere note attraverso i social media e il sito internet dell'Ufficio di Bruxelles le scelte riguardanti le politiche europee che hanno una ricaduta positiva sui distretti regionali, provinciali e comunali	A19.02	31/12/2025	40
02	19.01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Partecipazione ad eventi delle istituzioni europee su argomenti riguardanti il panorama di rilevanza europea e gli specifici interessi dei territori regionali, attivando l'azione di rappresentanza presso le sedi istituzionali e collaborando attivamente con il coordinamento degli uffici regionali italiani a Bruxelles	A19.02	31/12/2025	30
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	0	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	6	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	7	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	7	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		UFFICIO DELLA SEGRETERIA DI GIUNTA			
DIRIGENTE APICALE		AMICO GIANLUIGI MAURIZIO			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	A01.05	31/12/2025	5
02	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Ottimizzazione tempistica di verifica su completezza istruttoria delle pratiche da sottoporre alle valutazioni della Giunta e conseguente distribuzione ai suoi componenti	A01.05	31/12/2025	25
03	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Implementazione dei servizi alla Giunta. - Pubblicazione sul sito web istituzionale delle deliberazioni adottate nel 2002	A01.06	31/12/2025	40
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	0	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	5	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	8	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	7	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. AUTORITA' DI BACINO			
DIRIGENTE APICALE		SANTORO LEONARDO			
PERFORMANCE OPERATIV A					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuit
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
03	09.02 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	20
04	09.06 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Aggiornamento del Piano di Tutela delle Acque - art. 121 del d.lgs 152/2006 e ss.mm.i.	E09.04	31/12/2025	15
05	09.02 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Migliorare la funzionalità idraulica dei corsi d'acqua del territorio siciliano al fine di scongiurare criticità ambientali	E09.04	31/12/2025	10
06	09.06 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Disciplina per la predisposizione, l'approvazione e l'attuazione dei progetti di gestione degli invasi non compresi tra quelli dell'art. 1 comma 1 del decreto legge 507/1994 e s.m.i. "finalizzata all'accelerazione degli interventi volti al superamento della crisi idrica"	E09.04	31/12/2025	10
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	7	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	6	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	0	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	7	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione			10-10	10	

previste dal PIAO		
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo		30

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente						
Anno 2025						
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)						
ANNO DI RIFERIMENTO		2025				
Ufficio		UFFICIO SPECIALE PER LA VALORIZZAZIONE ENERGETICA E LA GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI NELLA REGIONE SICILIANA				
DIRIGENTE APICALE		COCINA SALVATORE				
PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr.	Programma Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito	
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5	
02	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie	A01.10	31/12/2025	20	
03	09.03 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Rifiuti	Predisposizione Atti per la Gara d'appalto del Progetto di Fattibilità Tecnico Economica (PFTE) dei Termovalorizzatori	E09.06	31/12/2025	25	
04	09.03 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Rifiuti	Predisposizione atti per approvazione Piano Rifiuti Speciali (Stralcio Rifiuti Speciali)	E09.06	31/12/2025	20	
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70	
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO						
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito		
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	5		
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	0		
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	10		
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	5		
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10		
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo				30		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		UFFICIO DI RAPPRESENTANZA E DEL CERIMONIALE			
DIRIGENTE APICALE		DI CHIARA FRANCESCO			
Risorse					
Risorse umane disponibili		27			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Implementazione e aggiornamento Data Base in ordine alla concessione del contributo e del patrocinio gratuito	A01.06	31/12/2025	30
03	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Aggiornamento ed implementazione degli elenchi anagrafici e delle relative mailing-list delle maggiori Autorità Istituzionali in carica in Sicilia, nel Governo e Parlamento Nazionale ed Europeo	A01.06	31/12/2025	35
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	0	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	5	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	10	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo				30	

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		UFFICIO STAMPA E DOCUMENTAZIONE			
DIRIGENTE APICALE		CHIARO GAETANO			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Valorizzazione dell'immagine e dell'identità della Regione Siciliana	A01.01	31/12/2025	30
03	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Miglioramento dei servizi del settore Stampa e Documentazione	A01.01	31/12/2025	35
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	5	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	0	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	10	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	5	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo				30	

ASSESSORATO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente					
Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DIRIGENTE APICALE		FRITTITA CARMELO			
Risorse					
Risorse umane disponibili		79 unità di comparto e 12 dirigenti			
Risorse finanziarie disponibili		Le risorse attribuite al Dipartimento delle Attività Produttive dal Bilancio di previsione per l'anno 2025			
PERFORMANCE OPERATIV A					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
0 1	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
0 2	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
0 3	14.05 Sviluppo economico e competitività Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	20
0 4	14.03 Sviluppo economico e competitività Ricerca e innovazione	Promuovere gli investimenti delle imprese in R&I al fine di favorire il trasferimento tecnologico in coerenza con gli obiettivi della S3	B14.01	31/12/2025	15
0 5	14.05 Sviluppo economico e competitività Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)	Promuovere la riqualificazione delle aree industriali della Sicilia	B14.02	31/12/2025	10
0 6	14.05 Sviluppo economico e competitività Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)	Avvio delle procedure per l'attuazione degli interventi previsti dalla Piattaforma per le Tecnologie Strategiche per l'Europa (STEP)	B14.04	31/12/2025	10
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	5	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	0	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	10	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITÀ SICILIANA

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente					
Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. BENI CULTURALI E IDENTITA' SICILIANA			
DIRIGENTE APICALE		LA ROCCA MARIO			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.12 Servizi istituzionali, generali e di gestione Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
03	05.02 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	20
04	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Attività volte al pieno conseguimento delle misure previste dal PNRR e dal PNC	A01.10	31/12/2025	15
05	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Attività volte al pieno conseguimento delle misure previste dal PAC 2007/2013, dal PON Cultura 2014/2020 e dal PN Cultura 2021/2027	A01.10	31/12/2025	5
06	05.03 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni) i	Attività volte alla valorizzazione del patrimonio culturale di specifici e individuati siti archeologici anche attraverso l'offerta di servizi integrati al pubblico	C05.01	31/12/2025	5
07	05.01 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività volte alla conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale di specifici e individuati siti archeologici anche attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie	C05.01	31/12/2025	5
08	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Attività volte allo sviluppo dell'attrattività dall'estero per la fruizione del patrimonio culturale della Sicilia	C05.02	31/12/2025	5
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	10	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	5	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	0	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	5	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025						
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)						
ANNO DI RIFERIMENTO		2025				
Ufficio		DIPART. REG. BILANCIO E TESORO RAGION.GEN. REGIONE				
DIRIGENTE APICALE		TOZZO IGNAZIO				
PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr.	Programma Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito	
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	OB1-Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	10	
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	OB2-Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10	
03	01.03 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	OB3-Accordo tra Stato e Regione siciliana per il ripiano del disavanzo, sottoscritto il 16 ottobre 2023 e accordo Stato - Regione Siciliana sottoscritto il 19/10/2024	A01.07	31/12/2025	20	
04	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	OB4-Monitoraggio quadrimestrale andamento Fatture commerciali mediante PCC (piattaforma Crediti Commerciali)	A01.05	31/12/2025	15	
05	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	OB5-Attuare il monitoraggio contabile sulla spesa a valere sul PNRR e sul fondo complementare OBIETTIVO TRIENNALE 2023-2025	A01.10	31/12/2025	15	
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70	
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO						
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito		
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	0		
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	5		
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5		
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	10		
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10		
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo				30		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
			Ufficio	DIPART. REG. FINANZE E DEL CREDITO	
			DIRIGENTE APICALE	CUFFARO SILVIO MARCELLO MARIA	
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	20
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Attività finalizzate alla ricognizione straordinaria del Patrimonio in attuazione della direttiva Presidenziale di indirizzo per l'anno 2025	A01.03	31/12/2025	25
03	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	25
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	5	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	5	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	10	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	0	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo				30	

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA			
DIRIGENTE APICALE		VACCARO VITALBA			
Risorse					
Risorse umane disponibili		n. 5 Dirigenti, n. 16 Funzionari, n. 10 istruttori, n. 2 Collaboratori, n. 2 Operatori			
Risorse finanziarie disponibili		Come da capitoli di Bilancio			
Risorse umane aggiuntive programmate		n. 6 Funzionari			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	5
03	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	20
04	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Realizzazione interventi del PNRR	A01.10	31/12/2025	10
05	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Sistema di Gestione del personale della Regione Siciliana	A01.06	31/12/2025	10
06	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Implementazione Sistema SCORE	A01.07	31/12/2025	15
07	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Migrazione piattaforme e/o sistemi informativi	A01.04	31/12/2025	5
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	5	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	0	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	10	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		UFFICIO SPECIALE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA			
DIRIGENTE APICALE		MILAZZO ROBERTA			
Risorse					
Risorse umane disponibili		nr.6 Funzionari; nr.1 Istruttore; nr.2 Operatori			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia: accesso agli atti amministrativi (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato	A01.05	31/12/2025	10
02	13.07 Tutela della salute - Ulteriori spese in materia sanitaria	Rivisitazione delle attività della CUC della Regione Siciliana	D13.08	31/12/2025	60
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI		Peso Assegnabile			Peso Attribuito
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare		5-20			0
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione		5-20			5
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori		5-20			5
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare		5-20			10
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO		10-10			10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente					
Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
			Ufficio	UFFICIO SPECIALE GESTIONE E LIQUI. SOC. PART REG.	
			DIRIGENTE APICALE	PIAZZA DOROTEA MARIA	
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	20
02	01.03 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Individuazione e attuazione percorsi finalizzati alla risoluzione delle criticità rilevate in sede di vigilanza e controllo degli Enti, Aziende, Istituti Regionali ed Enti strumentali della Regione, ivi incluso il controllo dei compensi annui lordi spettanti agli organi.	A01.08	31/12/2025	25
03	01.03 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Chiusura di tutte le liquidazioni in corso degli enti e delle società a partecipazione regionale	A01.12	31/12/2025	25
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	10	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	0	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	5	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		STRUTTURA TECNICA DI SUPPORTO COLLEGIO REVISORI			
DIRIGENTE APICALE		SCIORTINO PIETRO			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.01 Servizi istituzionali, generali e di gestione Organi istituzionali	Supporto all'attività di campionamento dei mandati dell'anno 2024 ai fini dell'estrazione del campione per il controllo amministrativo contabile su rendiconto finanziario 2024.		30/06/2025	25
02	01.01 Servizi istituzionali, generali e di gestione Organi istituzionali	Invio pareri del collegio dei revisori del conti per la regione siciliana richiesti ai sensi del D.lgs. 118/2011. Report dimostrativo con evidenziaza di eventuali criticità e conseguenti proposte operative		31/12/2025	25
03	01.01 Servizi istituzionali, generali e di gestione Organi istituzionali	Supporto operativo all'attività di sensibilizzazione, raccordo e conseguente armonizzazione tra l'attività di verifica debiti e crediti reciproci tra la Regione siciliana e gli Enti, gli organismi strumentali e le società partecipate di cui all'art. 11, comma 6, lettera j, del D. lgs. 118/2011 e le operazioni di riaccertamento dei residui a mezzo incontri con i CRA competenti.		30/06/2025	20
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	0	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	5	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	10	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. ENERGIA			
DIRIGENTE APICALE		BURGIO CALOGERO GIUSEPPE			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
03	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
04	17.01 Energia e diversificazione delle fonti energetiche Fonti energetiche	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	20
05	17.01 Energia e diversificazione delle fonti energetiche Fonti energetiche	Attuazione PEARS promuovere l'utilizzo efficiente dell' energia negli edifici e nelle strutture pubbliche	A01.10	31/12/2025	5
06	17.01 Energia e diversificazione delle fonti energetiche Fonti energetiche	Attuazione PEARS incrementare la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili - incremento potenza installata in GW	A01.10	31/12/2025	10
07	17.01 Energia e diversificazione delle fonti energetiche Fonti energetiche	PNRR - programmazione delle azioni in capo al Dipartimento Energia per la migliore utilizzazione delle risorse derivanti dal medesimo piano.	A01.10	31/12/2025	10
08	17.01 Energia e diversificazione delle fonti energetiche Fonti energetiche	Ricognizione dei canoni di concessione arretrati e avvio delle procedure di recupero/riscossione. Predisposizione di un disegno di legge inerente le sostanze minerali di I^ categoria comprese acque minerali, termali e di sorgente, finalizzato alla individuazione delle nuove tariffe.	E17.01	31/12/2025	10
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	7	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	0	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	8	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente - Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. ACQUA E RIFIUTI			
DIRIGENTE APICALE		VALLONE ARTURO			
PERFORMANCE OPERATIV A					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
03	09.09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni) i	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	20
04	09.06 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Procedure per l'affidamento della gestione dei dissalatori nelle isole minori	E09.05	31/12/2025	5
05	09.09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni)	Realizzazione delle attività connesse al PNRR di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	5
06	09.06 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Interventi di manutenzione ordinaria su tutte le dighe e straordinaria su quelle, singolarmente individuate, necessitanti di interventi urgenti nel quadro di programmazione generale della materia	E09.07	31/12/2025	10
07	09.09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni)	Attuazione del “Piano operativo decennale per la bonifica delle aree del territorio regionale che risultano inquinate” ex art. 8 della L.R. n. 28 del 18/11/2024	E09.02	31/12/2025	5
08	01.04 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Interventi volti ad assicurare l'effettività delle entrate derivanti da canoni di concessioni	E17.01	31/12/2025	5
09	09.03 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Rifiuti	Incentivazione della raccolta differenziata in ambito regionale	E09.09	31/12/2025	5
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	5	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	0	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	10	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	5	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente					
Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI			
DIRIGENTE APICALE		DI LIBERTI MARIA LETIZIA			
PERFORMANCE OPERATIV A					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	10
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria dei beni mobili	A01.03	31/12/2025	5
03	12.10 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	20
04	12.10 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)	Promuovere interventi finalizzati a favorire le politiche giovanili e dei minori	D12.01	31/12/2025	10
05	15.04 Politiche per il lavoro e la formazione professionale Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni)	Promuovere interventi finalizzati a contrastare la povertà	D12.02	31/12/2025	15
06	15.04 Politiche per il lavoro e la formazione professionale Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni)	Interventi per rafforzare la qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro - Azioni volte all'utilizzo del PNRR - Attuazione del GOL regionale	D15.03	31/12/2025	10
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	10	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	5	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	0	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	5	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			

Ufficio		DIPART. REG. LAVORO IMPIEGO ORIENTAMENTO SERVIZI			
DIRIGENTE APICALE		FOTI ETTORE RICCARDO			
PERFORMANCE OPERATIV A					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	1.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Obiettivo_APIC_1_Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	1.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Obiettivo _APIC_2_Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
03	15.02 Politiche per il lavoro e la formazione professionale Formazione professionale	Obiettivo_APIC_3_Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	20
04	15.02 Politiche per il lavoro e la formazione professionale Formazione professionale	Obiettivo_APIC_4_Attività di prevenzione, vigilanza e ispettiva in materia di sicurezza sul lavoro nei settori più a rischio	D15.01	31/12/2025	10
05	15.02 Politiche per il lavoro e la formazione professionale Formazione professionale	Obiettivo_APIC_5_Potenziamento delle attività di incontro tra domanda e offerta di lavoro anche attraverso l'integrazione di metodologie statistiche avanzate e avvio ricerca di tecniche di Intelligenza Artificiale e machine learning dedicate	D15.02	31/12/2025	5
06	15.02 Politiche per il lavoro e la formazione professionale Formazione professionale	Obiettivo_APIC_6_Potenziare e promuovere l'istituto del tirocinio e del contratto di apprendistato come strumenti di sviluppo delle competenze e di inserimento lavorativo	D15.03	31/12/2025	10
07	15.02 Politiche per il lavoro e la formazione professionale Formazione professionale	Obiettivo_APIC_7_Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle politiche attive del lavoro_attivazione sportello virtuale CPI	A01.06	31/12/2025	10
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	5	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	5	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	0	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	10	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo				30	

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE			
DIRIGENTE APICALE		MADONIA CARMELA			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
03	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	10
04	01.10 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane	Procedure concorsuali dell'amministrazione regionale	A01.01	31/12/2025	15
05	01.10 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane	Gestione e monitoraggio del Piano territoriale per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR	A01.01	31/12/2025	15
06	01.10 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane	Rafforzamento del sistema professionale	A01.01	31/12/2025	15
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	5	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	5	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	0	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	10	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente
Anno 2025**

Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. AUTONOMIE LOCALI			
DIRIGENTE APICALE		TAORMINA SALVATORE			
PERFORMANCE OPERATIVI A					
Nr.	Programma Missione -	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
03	18.01 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	20
04	18.01 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	Monitoraggio delle dotazioni organiche negli Enti locali Siciliani, finalizzata all'analisi delle carenze organizzative e funzionali in atto	A18.02	31/12/2025	15
05	18.01 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	Potenziamento della Conferenza Regione – Autonomie locali attraverso la revisione delle relative modalità organizzative di funzionamento	A18.03	31/12/2025	10
06	18.01 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	Riorganizzare l'attività relativa Interventi sostitutivi effettuati ai sensi dell'art. 24 della l.r. 3 dicembre 1991, n. 44	A18.01	31/12/2025	10
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	5	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	0	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	10	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025						
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)						
ANNO DI RIFERIMENTO		2025				
Ufficio		DIPART. REG. TECNICO				
DIRIGENTE APICALE		ALONGI DUILIO				
PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr.	Programma Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito	
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia(Procedimenti relativi alle autorizzazioni sismiche e all'espletamento gare d'appalto, individuati dal D.P.Reg. n. 18 del 22 giugno 2016 rispettivamente al n. 24 della Tab. A e n. 20 della Tab. B	A01.05	31/12/2025	5	
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	5	
03	01.03 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento Regionale Tecnico	A01.10	31/12/2025	15	
04	09.01 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Difesa del suolo	Attuazione delle strategie individuate per la risoluzione della crisi idrica, di pertinenza del Dipartimento Regionale Tecnico	E09.04	31/12/2025	15	
05	10.05 Trasporti e diritto alla mobilità Viabilità e infrastrutture stradali	Attività finalizzate agli interventi di manutenzione e messa in sicurezza della rete stradale	E10.04	31/12/2025	15	
06	09.01 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Difesa del suolo	Interventi di pulizia e ripristino della sezione idraulica delle aste fluviali	E10.05	31/12/2025	15	
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70	
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO						
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito		
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	5		
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	5		
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	10		
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	0		
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10		
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo				30		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente					
Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. INFRASTRUTTURE MOBILITA' E TRASPORTI			
DIRIGENTE APICALE		LIZZIO SALVATORE			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma – Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
03	10.06 Trasporti e diritto alla mobilità Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	E10.02 E10.03 E10.04	31/12/2025	20
04	08.02 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economicopopolare	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR Piano nazionale per gli investimenti complementari PNC	E08.01	31/12/2025	15
05	10.05 Trasporti e diritto alla mobilità Viabilità e infrastrutture stradali	Manutenzione Stradale piani di finanziamento delle infrastrutture stradali primarie e secondarie	E10.01	31/12/2025	20
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	7	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	0	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	6	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	7	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente

Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. ISTRUZIONE UNIVERSITA' DIRITTO STUDIO			
DIRIGENTE APICALE		SEGRETO GIOVANNA			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	04.08 Istruzione e diritto allo studio Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	20
03	04.08 Istruzione e diritto allo studio Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)	Attività di impulso e promozione dell'utilizzo dell'I.A. all'interno dei percorsi di studi scolastici ed universitari	C04.01	31/12/2025	5
04	04.08 Istruzione e diritto allo studio Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)	Attività di impulso finalizzata alla crescita qualitativa degli Atenei siciliani allo scopo di realizzare elementi di competitività internazionale	C04.02	31/12/2025	5
05	04.08 Istruzione e diritto allo studio Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)	Prestito d'onore finalizzato ad incentivare la frequenza universitaria negli Atenei siciliani	C04.03	31/12/2025	10
06	04.08 Istruzione e diritto allo studio Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)	Programmazione di percorsi finalizzati ad incentivare gli studenti laureati e diplomati a ottenere elevata e specifica professionalità da utilizzare nel territorio della Regione	C04.04	31/12/2025	5
07	04.08 Istruzione e diritto allo studio Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)	Report semestrale sulle attività, svolte entro il 2025, volte al conseguimento delle milestone e dei target e degli obblighi di controllo previsti nell'ambito del PNRR previsti nella delibera giunta n. 59 del 02/02/2023	A01.10	31/12/2025	10
08	04.08 Istruzione e diritto allo studio Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)	Migliorare il sistema dell'istruzione superiore e dell'alta formazione e favorire il potenziamento delle azioni di contrasto alla dispersione scolastica	C04.04	31/12/2025	10
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	10	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	5	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	0	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	5	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE			
DIRIGENTE APICALE		PIRILLO MAURIZIO			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01		Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia		31/12/2025	5
02		Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale incluso il Dipartimento Istruzione		31/12/2025	10
03	15.02 Politiche per il lavoro e la formazione professionale Formazione professionale	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento.	A01.10	31/12/2025	20
04	15.02 Politiche per il lavoro e la formazione professionale Formazione professionale	Promuovere percorsi per le neo imprenditorialità	D15.03	31/12/2025	5
05		Interventi per rafforzare il sistema della formazione e aumentare il livello di qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro		31/12/2025	10
06		Attuazione del Programma PNRR-GOL regionale		31/12/2025	10
07	15.02 Politiche per il lavoro e la formazione professionale Formazione professionale	Aggiornare il repertorio regionale delle qualificazioni delle competenze e dei profili professionali richiesti	D15.03	31/12/2025	10
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	10	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	0	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	5	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente					
Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		UFFICIO SPECIALE EDILIZIA SCOLASTICA-UNIVERSITARIA			
DIRIGENTE APICALE		LACAGNINA MICHELE			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti Amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia.	A01.05	31/12/2025	5
02	04.03 Istruzione e diritto allo studio Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	Piano di Azione e Coesione Sicilia 2007/2013	A01.10	31/12/2025	10
03	04.03 Istruzione e diritto allo studio Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	Attività finalizzate alla crescita qualitativa degli atenei siciliani allo scopo di realizzare interventi di competitività internazionale.	C04.02	31/12/2025	10
04	04.03 Istruzione e diritto allo studio Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	Attività volta all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitari di competenza del dipartimento	A01.10	31/12/2025	20
05	04.03 Istruzione e diritto allo studio Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	Puntuale ricognizione ed aggiornamento del contenzioso	C04.02	31/12/2025	10
06	04.03 Istruzione e diritto allo studio Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	Realizzazione interventi di edilizia scolastica e universitaria al fine di migliorare le infrastrutture	C04.02	31/12/2025	15
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	5	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	0	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	10	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. AGRICOLTURA			
DIRIGENTE APICALE		CARTABELLOTTA DARIO			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
03	16.01 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	10
04	16.01 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Rafforzamento delle azioni a tutela dei prodotti delle imprese agroalimentari siciliane, anche attraverso interventi mirati a favorirne la propensione all'export e all'internazionalizzazione.	B16.01	31/12/2025	10
05	16.01 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Favorire il potenziamento e lo sviluppo del settore agricolo e zootecnico anticipando i termini prescritti per i pagamenti.	B16.02	31/12/2025	10
06	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Semplificazione delle procedure rivolte agli utenti	A01.05	15/02/2025	10
07	16.01 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Sostenere, prevenire e ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici	B16.02	31/12/2025	15
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	7	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	0	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	8	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE			
DIRIGENTE APICALE		BELLOMO FULVIO			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
03	09.02 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	20
04	16.01 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Interventi volti a favorire la prevenzione degli incendi boschivi e altresì la ricostruzione delle superfici boschive anche in aree demaniali danneggiate e/o distrutte da eventi incendiari	B16.03	31/12/2025	20
05	16.01 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Realizzazione, adeguamento e ampliamento della viabilità interaziendale a servizio delle aree rurali e forestali	B16.02	31/12/2025	15
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	5	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	0	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	10	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	5	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. PESCA MEDITERRANEA			
DIRIGENTE APICALE		PULIZZI ALBERTO			
Risorse					
Risorse umane disponibili		N. 01 - Dirigente Generale - II Fascia N. 11 - Dirigente IIIa Fascia N. 17 - Funzionari Direttivi N. 18 - Istruttori Direttivi N. 11 - Collaboratori Amministrativi N. 13 - Operatori Amministrativi			
Risorse finanziarie disponibili		La dotazione finanziaria del PN-FEAMPA è di € 116.316.606,00 così suddivisa: .quota di cofinanziamento comunitario 50% complessivamente pari a euro 58.158.303,00; .quota di cofinanziamento statale 35% complessivamente pari a euro 40.710.812,10; .quota di cofinanziamento regionale 15% complessivamente pari a euro 17.447.490,90;			
Risorse umane aggiuntive programmate		N. 2 - Dirigente IIIa Fascia N. 5 - Funzionari Direttivi N. 10 - Istruttori Direttivi N. 2 - Collaboratori Amministrativi			
PERFORMANCE OPERATIVE A					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
03	16.03 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)	Chiusura del Programma PO-FEAMP 2014-2020	A01.10	31/12/2025	20
04	16.03 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)	Rilancio della Pesca finalizzato alla crescita delle imprese mediante processi di internalizzazione	B16.01	31/12/2025	15
05	16.03 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)	Promuovere interventi volti al potenziamento e sviluppo della pesca con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale	B16.02	31/12/2025	10
06	16.03 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)	Interventi nei mercati all'ingrosso ed al dettaglio e nel canale HORECA per migliorare la conoscenza ed il consumo delle specie dimenticate e/o neglette	B16.02	31/12/2025	10
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	7	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	0	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	7	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	6	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

ASSESSORATO DELLA SALUTE

ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.			
DIRIGENTE APICALE		SCALZO GIACOMO			
Risorse					
Risorse umane disponibili		Dirigenti n. 13; Funzionari n. 14; Istruttori n. 26; Collaboratori n. 15; Operatori n. 7; SAS n. 14; Ex PIP n. 7; Seus n. 3.			
PERFORMANCE OPERATIV A					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettiv o strategi co	Data ultima	Peso Attribuit o
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
03	13.08 Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	Azioni attuative del PNRR	A01.10	31/12/2025	10
04	13.08 Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	Studi clinici/ricerche medico-scientifiche e screening oncologici per la prevenzione di tumori di maggiore impatto sulla salute della collettività regionale.	D13.06	30/09/2025	10
05	13.08 Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	Promozione di visite mediche specialistiche per la prevenzione delle patologie più diffuse nella popolazione, oltre a quelle per la prevenzione dei tumori (osteoporosi, fibrosi cistica, artrite reumatoide, ...)	D13.07	31/10/2025	10
06	13.08 Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	Monitoraggi trimestrali sull'andamento delle liste d' attesa nelle Aziende sanitarie	D13.01	31/12/2025	10
07	13.08 Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria screening di popolazione del tumore di: cervice uterina; mammella; colon retto	D13.06	31/12/2025	5
08	13.08 Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	Adempimenti indirizzi organizzativi DM 77/2022. Assistenza Territoriale Sanitaria	D13.04	31/12/2025	10
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	0	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	10	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	5	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. PIANIFICAZIONE STRATEGICA			
DIRIGENTE APICALE		IACOLINO SALVATORE			
PERFORMANCE OPERATIV A					
Nr.	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01.11	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia.	A01.05	31/12/2025	5
01.05	Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
13.08	Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento.	A01.10	31/12/2025	20
13.08	Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	Monitoraggio sull'utilizzo del budget aggiuntivo alle aziende sanitarie finalizzato al governo delle liste d'attesa e della funzionalità della piattaforma GILIA.	D13.01 D13.05	31/12/2025	10
13.08	Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	Definizione dell'accordo integrativo per la medicina generale (AIR MMG) per l'attivazione AFT.	D13.04	31/12/2025	10
13.08	Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	Definizione di percorsi terapeutici (PDTA).	D13.03	31/12/2025	10
13.08	Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	Affidamento dei lavori, con risorse del PNNR, per la realizzazione delle case di comunità presenti nel CIS (contratto istituzionale di sviluppo) e nel documento programmatico rete territoriale per telemedicina adottato con D.A. n. 476 del 23/05/2023.	D13.04	31/12/2025	5
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	0	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	10	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	5	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente					
Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		DIPART. REG. AMBIENTE			
DIRIGENTE APICALE		VALENTI PATRIZIA			
PERFORMANCE OPERATIV A					
Nr .	Programma - Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.01 Servizi istituzionali, generali e di gestione Organi istituzionali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.01 Servizi istituzionali, generali e di gestione Organi istituzionali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
03	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	20
04	09.02 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile	E09.09	31/12/2025	5
05	09.06 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Strategia regionale per l'adattamento ai cambiamenti climatici	E09.04	31/12/2025	10
06	09.02 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Migliorare l'efficacia dei processi di autorizzazione e valutazione ambientale di competenza regionale anche mediante una ulteriore semplificazione delle procedure ambientali	E09.01	31/12/2025	10
07	09.09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni)	Redazione ed attuazione del Piano operativo dell'Osservatorio regionale per la Biodiversità siciliana	E09.09	31/12/2025	10
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	10	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	0	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	5	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo				30	

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2025			
Ufficio		COMANDO DEL CORPO FORESTALE REGIONE SICILIANA			
DIRIGENTE APICALE		BATTAGLIA GIUSEPPE			
PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma Missione -	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10
03	09.05 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	20
04	09.05 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Favorire la diffusione della cultura ambientale tra le nuove generazioni, in particolare nei contesti sociali più disagiati, mediante attività d'informazione e di educazione ambientale.	E09.03	31/12/2025	15
05	09.05 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Piano regionale di tutela della qualità dell'aria in Sicilia di cui al D.L. n. 155/2010 e ss.gg. - Azioni necessarie all'attuazione dell'Obiettivo Misura M 5: Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'attività di prevenzione e lotta agli incendi boschivi, attraverso la programmazione e attuazione di interventi finalizzati a concorrere alla riduzione della superficie boscata incendiata.	E09.03	31/12/2025	20
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	5	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	0	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	10	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025						
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)						
ANNO DI RIFERIMENTO		2025				
Ufficio		DIPART. REG. URBANISTICA				
DIRIGENTE APICALE		BERINGHELI CALOGERO				
PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr.	Programma Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito	
01	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5	
02	08.01 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio	Aggiornamento e implementazione dei sistemi informativi territoriali nel settore urbanistico e dell'edilizia.	E08.01	31/12/2025	15	
03	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Semplificazione dell'azione amministrativa e riduzione dei tempi procedimenti.	A01.05	31/12/2025	10	
04	08.01 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio	Definizione del procedimento di formazione del Piano Territoriale Regionale (PTR)	E08.01	31/12/2025	15	
05	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale.	A01.03	31/12/2025	10	
06	08.01 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio	Riforma urbanistica: sostegno alle amministrazioni locali per la redazione del Piano Urbanistico Generale (PUG), mediante concessione di contributi economici.	E08.01	31/12/2025	15	
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70	
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO						
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito		
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	0		
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	10		
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5		
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	5		
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10		
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30	

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2025						
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)						
ANNO DI RIFERIMENTO		2025				
Ufficio		DIPART. REG. TURISMO SPORT E SPETTACOLO				
DIRIGENTE APICALE		ANTINORO MARIA CONCETTA				
PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr.	Programma Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito	
01	01.12 Servizi istituzionali, generali e di gestione Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2025	5	
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2025	10	
03	07.02 Turismo Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.10	31/12/2025	20	
04	07.02 Turismo Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)	Attività volte al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile nell'ambito dell'Agenda Europea per il Turismo 2030.	C07.01	31/12/2025	15	
05	07.01 Turismo Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Accrescere la dotazione e migliorare lo stato delle infrastrutture sportive	C06.01	31/12/2025	10	
06	07.01 Turismo Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Destagionalizzazione e diversificazione dei prodotti turistici	C07.01	31/12/2025	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70	
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO						
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito		
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	0		
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione			5-20	5		
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori			5-20	5		
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare			5-20	10		
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO			10-10	10		
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					30	

PRESIDENZA DELLA REGIONE
SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	PRESIDENZA
UFFICIO:	SEGRETERIA GENERALE
DIRIGENTE:	DOTT.SSA MARGHERITA RIZZA (INTERIM)

OBIETTIVO TRIENNALE

Analisi e revisione di testi normativi in materia di ordinamento dell'Amministrazione regionale

AREA	AREA ISTITUZIONALE
MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027

INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Numerico	Acquisito il parere dell'Ufficio legislativo e legale e la condivisione del Presidente della Regione, il DDL "Modifiche alla legge regionale 28 ottobre 202, n. 26", con nota n. 37633 del 19/12/2024 è stato trasmesso alla Ragioneria Generale della Regione per acquisire il parere di conformità finanziaria.	1 TESTO UNICO COMPILATIVO (Analisi della legislazione regionale vigente e predisposizione di un testo unico compilativo in materia di nomine e designazioni in organi di amministrazione attiva, consultiva e di controllo della Regione Siciliana e degli Enti regionali.)	1 DDL (Analisi del testo della legge regionale 26 aprile 2010, n. 10 recante "Disposizioni sulla partecipazione della regione al processo normativo dell'Unione europea, sulle procedure di esecuzione degli obblighi derivanti dall'appartenenza all'Unione europea e di attuazione delle politiche europee", al fine della individuazione di eventuali aspetti critici e della successiva redazione di un	

			disegno di legge, recante interventi modificativi e/o integrativi).	
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	
F.TO SCHIFANI			F.TO RIZZA	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Ufficio Legislativo e Legale
DIRIGENTE:	Avv. Giovanni Bologna

VALORE PUBBLICO
VP_10 – Rafforzare la capacità amministrativa
OBIETTIVO TRIENNALE
Dematerializzazione dell'iter procedurale dei ricorsi straordinari al Presidente della Regione Siciliana attraverso la digitalizzazione della relativa procedura

AREA	A) Area Istituzionale
MISSIONE	1 -Servizi istituzionali, generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.06 – Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Numerico	E' stato predisposto un documento afferente ai contenuti del progetto di implementazione del Portale da trasmettere ad Arit di cui alla rendicontazione prot. n. 20710 del 30/12/2024	1 (Verifica dello stato di avanzamento del progetto di implementazione del portale regionale dedicato alla trattazione dei ricorsi straordinari al Presidente della Regione e predisposizione di un Report sulle implementazioni realizzate al 31/12/2025)	/	/
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	

F.TO SCHIFANI	F.TO BOLOGNA
SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Ufficio Legislativo e Legale
DIRIGENTE:	Avv. Giovanni Bologna

VALORE PUBBLICO
VP_10 – Rafforzare la capacità amministrativa
OBIETTIVO TRIENNALE
Definizione del processo di dematerializzazione archivi e riduzione documentazione cartacea

AREA	A) Area Istituzionale
MISSIONE	1 -Servizi istituzionali, generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.06 – Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Numerico (Metri lineari di archivi cartacei lavorati)	Sono stati lavorati 984,40 metri lineari totali di archivi cartacei incluso il target dell'annualità precedente – prot . 604 del 14/01/2025	1.324,40 Metri lineari totali di archivi cartacei lavorati (cumulato)	/	/
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	

F.TO SCHIFANI		F.TO BOLOGNA		
SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				
ANNO DI RIFERIMENTO:		2025		
AMMINISTRAZIONE:		Presidenza della Regione		
UFFICIO:		Ufficio Legislativo e Legale		
DIRIGENTE:		Avv. Giovanni Bologna		
VALORE PUBBLICO				
VP_10 – Rafforzare la capacità amministrativa				
OBIETTIVO TRIENNALE				
Implementazione dei servizi all’utenza. Studio di fattibilità della virtualizzazione della Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana				
AREA	A) Area Istituzionale			
MISSIONE	1 -Servizi istituzionali, generali e di gestione			
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.06 – Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell’Amministrazione			
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
BINARIO SI/NO	E’ stata verificata la fattibilità della virtualizzazione della Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e comparazione con i Bollettini Ufficiali in uso alle altre Regioni - prot. n. 15607 del 27/09/2024 E’ stata formulata una proposta di legge di cui alla rendicontazione prot. n. 20723 del 30/12/2024	SI (Analisi dei contenuti da inserire nella piattaforma e monitoraggio dell’attivazione della stessa in via sperimentale per la rilevazione di eventuali criticità, al fine di apportare i relativi miglioramenti per la virtualizzazione della Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana di concerto con ARIT Verifica delle implementazioni realizzate alla piattaforma per la realizzazione della GURS on line)	SI (Messa a regime del portale informativo del Servizio GURS)	SI (Consultazione digitale delle leggi regionali)
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	
F.TO SCHIFANI			F.TO BOLOGNA	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				
ANNO DI RIFERIMENTO:		2025		
AMMINISTRAZIONE:		Presidenza della Regione		
UFFICIO:		Ufficio Legislativo e Legale		
DIRIGENTE:		Avv. Giovanni Bologna		
VALORE PUBBLICO				
VP_10 – Rafforzare la capacità amministrativa				
OBIETTIVO TRIENNALE				
Costituzione archivio storico delle leggi, regolamenti e decreti presidenziali				
AREA		C) Area Culturale		
MISSIONE		5 - Tutela e valorizzazione dei Beni e Attività Culturali		
OBIETTIVO STRATEGICO		C05.01 - Conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale di specifici e individuati siti archeologici attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie		
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
%	/	100% Ricerca materiale in archivio e messa in sicurezza degli originali (1947-1972) e Censimento degli atti rinvenuti (originali leggi, regolamenti, decreti presidenziali)	100% Ricerca materiale in archivio e messa in sicurezza degli originali (1973-1998) Censimento degli atti rinvenuti (originali leggi, regolamenti, decreti presidenziali)	100% Ricerca materiale in archivio e messa in sicurezza degli originali (1999-2024) Censimento degli atti rinvenuti (originali leggi, regolamenti, decreti presidenziali) Valorizzazione delle leggi, regolamenti e decreti presidenziali dell'archivio storico
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	
F.TO SCHIFANI			F.TO BOLOGNA	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				
ANNO DI RIFERIMENTO:		2025		
AMMINISTRAZIONE:		PRESIDENZA		
UFFICIO		Dipartimento della Programmazione		
DIRIGENTE:		Dott. Vincenzo Falgares		
VALORE PUBBLICO				
VP 11 Razionalizzazione della spesa pubblica regionale e perseguimento della equità fiscale				
OBIETTIVO TRIENNALE				
Attuazione del Programma Interreg Italia-Malta				
AREA		Istituzionale		
MISSIONE		1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
OBIETTIVO STRATEGICO CORRISP.		A01.10 Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio		
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
numerico	Sono stati completati e sono stati adottati i provvedimenti di chiusura di tutti i progetti finanziati nell'ambito del Programma Interreg Italia-Malta 2014/2020	1 (Trasmissione del Rapporto di esecuzione finale del Programma Interreg. Italia-Malta 2014/2020 e presentazione della dichiarazione di spesa finale a saldo)	//	//
IL PRESIDENTE		IL DIRIGENTE		
F.TO SCHIFANI		F.TO FALGARES		

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				
ANNO DI RIFERIMENTO:		2025		
AMMINISTRAZIONE:		PRESIDENZA		
UFFICIO:		Dipartimento della Programmazione		
DIRIGENTE:		dott. Vincenzo Falgares		
VALORE PUBBLICO				
VP 11 Razionalizzazione della spesa pubblica regionale e perseguimento della equità fiscale				
OBIETTIVO TRIENNALE				
Attuazione del Programma Interreg Italia-Malta 2021/2027				
AREA		Istituzionale		
MISSIONE		1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
OBIETTIVO STRATEGICO		A01.10 Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio		
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
%	Sono stati approvati i Contratti di sovvenzione dei progetti ammessi a finanziamento a valere degli O.S. 1.1, 1.2 e 3.1 - Avviso 1/23	100% (Trasferimento del 100% delle anticipazioni ai beneficiari che ne abbiano fatto richiesta a valere sul PO Interreg VI A Italia Malta 2021/2027, in esito a positiva istruttoria)	1 (Trasmissione al Comitato di Sorveglianza PO Interreg VI A Italia-Malta 2021/2027 della proposta di Avviso per la selezione di “Small Projects”)	1 (Approvazione dell'Avviso PO Italia/Malta 2021/2027 che contribuisca al totale assorbimento delle risorse 2021-2027)

NUMERICO				
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	
F.TO SCHIFANI			F.TO FALGARES	
SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Regione Siciliana
UFFICIO:	Dipartimento Regionale della Protezione Civile
DIRIGENTE:	ing. Salvatore Cocina

VALORE PUBBLICO
VP 8 Contrastare e prevenire il dissesto idrogeologico, sismico, vulcanico e industriale, con particolare riferimento al rischio di erosione del suolo e delle coste e della desertificazione
OBIETTIVO TRIENNALE
Potenziamento dei sistemi di monitoraggio e allertamento mediante l'utilizzo di nuove tecnologie ai fini della previsione, prevenzione e mitigazione del rischio vulcanico e sismico

AREA	Area Territorio, Ambiente, Urbanistica ed Infrastrutture
MISSIONE	11
OBIETTIVO STRATEGICO	E11.03

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027

INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
€	0	€ 500.000,00	€ 1.500.000,00	€ 3.000.000,00
€	0	€ 5.000.000,00	€ 25.000.000,00	€ 75.000.000,00
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	
F.TO SCHIFANI			F.TO COCINA	
SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Regione Siciliana
UFFICIO:	Dipartimento Regionale della Protezione Civile
DIRIGENTE:	ing. Salvatore Cocina

VALORE PUBBLICO
VP 8 Contrastare e prevenire il dissesto idrogeologico, sismico, vulcanico e industriale, con particolare riferimento al rischio di erosione del suolo e delle coste e della desertificazione
OBIETTIVO TRIENNALE
Contrastare e prevenire il rischio idrogeologico (PNRR)

AREA	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
MISSIONE	9
OBIETTIVO STRATEGICO	E09.04

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027

INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
%	0	40%	90%	
NUMERICO	0	2	2	
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	
F.TO SCHIFANI			F.TO COCINA	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	PRESIDENZA
UFFICIO:	DIPARTIMENTO AFFARI EXTRAREGIONALI
DIRIGENTE:	DOTT.SSA MARGHERITA RIZZA

OBIETTIVO TRIENNALE
Accrescere la presenza della Regione Siciliana nel contesto europeo facilitando la partecipazione ai programmi dell'UE a gestione diretta da parte degli attori di sviluppo locale pubblici

AREA	Istituzionale
MISSIONE	19 relazioni internazionali
OBIETTIVO STRATEGICO	A 19.02

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Numerico	A: Sottoscritto in data 4/6/2024 un Protocollo di intesa con Anci Sicilia di collaborazione	A: 1 (dossier) – Ricognizione delle fonti di informazione sui programmi a gestione diretta in	1 partenariato (Creazione di partenariati	2 partenariati (Creazione di partenariati locali

	interistituzionale finalizzata alla condivisione delle iniziative informative e formative; B: Realizzato in data 11/12/2024 un Seminario con i Comuni siciliani, in modalità da remoto, al fine di illustrare le attività relative alle opportunità sui fondi UE a gestione diretta	raccordo coi punti di contatto nazionali, con le agenzie esecutive della Commissione europea e le antenne territoriali della Commissione europea; B: 1 – Scheda informativa sui programmi europei a gestione diretta di interesse per gli enti locali	locali e/o europei)	e/o europei)
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	
F.TO SCHIFANI			F.TO RIZZA	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	PRESIDENZA
UFFICIO:	UFFICIO SPECIALE AUTORITA' DI AUDIT PER I PROGRAMMI COFINAZIATI DALLA COMMISSIONE EUROPEA
DIRIGENTE:	Grazia TERRANOVA

OBIETTIVO TRIENNALE
Assicurare un'efficace chiusura delle attività di audit per la programmazione 2014/2020.

AREA	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
MISSIONE	12 - Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	B 1 - Interventi volti ad aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027

	31/12/2024)			
numerico	n. 3 RAC	N. 2 RAC di chiusura relative ai Programmi FSE e Italia-Malta 2014/2020	N. 1 RAC di chiusura della programmazione relativa al Programma FESR 2014/2020	-
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	
F.TO SCHIFANI			F.TO TERRANOVA	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione Siciliana
UFFICIO:	Ufficio Speciale Autorità di Certificazione dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea
DIRIGENTE:	Cono Antonio Catrini
OBIETTIVO TRIENNALE	
Elaborazione delle domande di pagamento PO FESR - FSE - Italia Malta, Italia Tunisia in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo della Commissione Europea (SFC); delle proposte di certificazione FEAMP in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul sistema SIAN e richieste di rimborso POC 2014/2020 in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo RGS-IGRUE	

AREA	Istituzionale
MISSIONE	1
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.10

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027

Numero di domande di pagamento delle domande di pagamento PO FESR - FSE - Italia Malta, Italia Tunisia n presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo della Commissione Europea (SFC); delle proposte di certificazione FEAMP in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul sistema SIAN e richieste di rimborso POC 2014/2020 in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo RGS-IGRUE	19	9/anno	10/anno	10/anno

IL PRESIDENTE	IL DIRIGENTE
F.TO SCHIFANI	F.TO CATRINI

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	PRESIDENZA
UFFICIO:	AUTORITA' DI BACINO DEL DISTRETTO IDROGRAFICO DELLA SICILIA
DIRIGENTE:	ING. LEONARDO SANTORO

OBIETTIVO TRIENNALE
Aggiornamento del Piano di Tutela delle Acque - art. 121 del d.lgs 152/2006 e ss.mm.i

AREA	E) TERRITORIO, AMBIENTE, URBANISTICA ED INFRASTRUTTURE
MISSIONE	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
OBIETTIVO STRATEGICO	Tutela quali-quantitativa delle risorse idriche del territorio siciliano nel nuovo scenario aggiornato dai mutamenti climatici, attraverso l'aggiornamento della pianificazione di settore e il contrasto ai fenomeni di dissesto idromorfologico, con particolare attenzione agli interventi di manutenzione dei corsi d'acqua e alla pianificazione dell'economia idrica

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027

	CONSEGUITO AL 31/12/2024)			
NUMERICO	Sono state esaminata le osservazioni pervenute sugli esiti del processo di partecipazione pubblica relative al progetto di aggiornamento del Piano di Tutela delle Acque. Report dimostrativo commentato	1 (Predisposizione del Documento intermedio di aggiornamento al Piano relativo all'utilizzo e alla gestione sostenibile delle risorse idriche)	1 (Trasmissione all'On.le Presidente, per il successivo inoltro alla Giunta Regionale ai fini dell'approvazione, dell'Aggiornamento del Piano di tutela delle Acque definito a seguito del processo di consultazione pubblica)	//
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	
F.TO SCHIFANI			F.TO SANTORO	
SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	PRESIDENZA
UFFICIO:	AUTORITA' DI BACINO DEL DISTRETTO IDROGRAFICO DELLA SICILIA
DIRIGENTE:	ING. LEONARDO SANTORO

VALORE PUBBLICO
VP8 Contrastare e prevenire il dissesto idrogeologico, sismico, vulcanico e industriale, con particolare riferimento al rischio di erosione del suolo e delle coste e della desertificazione
OBIETTIVO TRIENNALE
Migliorare la funzionalità idraulica dei corsi d'acqua del territorio siciliano al fine di scongiurare criticità ambientali

AREA	E) TERRITORIO, AMBIENTE, URBANISTICA ED INFRASTRUTTURE
MISSIONE	9- Sviluppo sostenibile e tutela de territorio e dell'ambiente
OBIETTIVO STRATEGICO	Tutela quali-quantitativa delle risorse idriche del territorio siciliano nel nuovo scenario aggiornato dai mutamenti climatici, attraverso l'aggiornamento della pianificazione di settore e il contrasto ai fenomeni di dissesto idromorfologico, con particolare attenzione agli interventi di manutenzione dei corsi d'acqua e alla pianificazione dell'economia idrica

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
NUMERICO	216	259	//	//
	34	44	//	//
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	
F.TO SCHIFANI			F.TO SANTORO	
ASSESSORATO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE				

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Attività Produttive
UFFICIO:	Dipartimento Attività Produttive
DIRIGENTE:	Dott.Carmelo Frittitta

VALORE PUBBLICO
OBIETTIVO TRIENNALE
Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento

AREA	
MISSIONE	14 Sviluppo economico e competitività
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.10

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027

INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
PR FESR 21/27 Rispetto delle previsioni definitive di dichiarazione di spesa previste al 31/12/2025 comunicate all'AdC, all'ACAdG e caricate sul Sistema Informativo SFC 2021	0	100%	100%	100%
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
TAMAJO			FRITTITTA	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Attività Produttive
UFFICIO:	Dipartimento Attività Produttive
DIRIGENTE:	Dott.Carmelo Frittitta
VALORE PUBBLICO	
VP_2 Favorire lo sviluppo delle imprese innovative nei settori tecnologici e Knowledge intensive, promuovendo l'integrazione fra imprese, università, enti di ricerca e innovazione	
OBIETTIVO TRIENNALE	
Promuovere gli investimenti delle imprese in R&I al fine di favorire il trasferimento tecnologico in coerenza con gli obiettivi della S3	

AREA	
MISSIONE	14 Sviluppo economico e competitività
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.10

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027

Iniziative regionali attivate in coerenza con gli obiettivi della S3	Pubblicazione avviso per la creazione e/o il potenziamento delle infrastrutture di ricerca in Sicilia	Pubblicazione di n.2 avvisi relativi a ricerca collaborativa e trasferimento tecnologico nonché per il potenziamento di spazi dedicati per la promozione dell’innovazione	Attuazione misure PR FESR 2021-2027 relative alla creazione e/o potenziamento delle infrastrutture di ricerca e/o alla ricerca collaborativa ed al trasferimento tecnologico e/o al potenziamento di spazi dedicati per la promozione dell’innovazione	Attuazione misure PR FESR 2021-2027 relative alla creazione e/o potenziamento delle infrastrutture di ricerca e/o alla ricerca collaborativa ed al trasferimento tecnologico e/o al potenziamento di spazi dedicati per la promozione dell’innovazione
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
TAMAJO			FRITTITTA	
ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E DELL’IDENTITÀ SICILIANA				

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana
UFFICIO:	Dipartimento regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana
DIRIGENTE:	Ing. Mario La Rocca
VALORE PUBBLICO	
VP_9 - Valorizzare il patrimonio culturale della Regione, favorire la destagionalizzazione del turismo ed aumentare le presenze turistiche sul territorio Regionale	
OBIETTIVO TRIENNALE 1	
Predisposizione di servizi integrati per la migliore fruizione dei luoghi e dei beni culturali	
AREA	
MISSIONE	MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei Beni e Attività Culturali
OBIETTIVO STRATEGICO	C0 5.01- Conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale di specifici e individuati siti archeologici attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027	

INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Numero	Nuovi Bandi Servizi integrati al pubblico nelle province di: Agrigento, Palermo 1, Messina e Siracusa: n. 4	- Affidamento servizi integrati al pubblico nelle province di: Agrigento, Palermo 1, Messina e Siracusa: n. 4 - Nuovi Bandi Servizi integrati al pubblico nelle province di: Catania, Enna, Palermo 2 e Trapani: n. 4	Affidamento servizi integrati al pubblico nelle province di: Catania, Enna, Palermo 2 e Trapani: n. 4	-----
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
Dott. Francesco Paolo Scarpinato			Ing. Mario La Rocca	
SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana
UFFICIO:	Dipartimento regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana
DIRIGENTE:	Ing. Mario La Rocca

VALORE PUBBLICO
VP_9 - Valorizzare il patrimonio culturale della Regione, favorire la destagionalizzazione del turismo ed aumentare le presenze turistiche sul territorio Regionale
OBIETTIVO TRIENNALE 2
Valorizzazione del patrimonio culturale di specifici e individuati siti archeologici attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie

AREA	
MISSIONE	MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei Beni e Attività Culturali

OBIETTIVO STRATEGICO	C0 5.01- Conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale di specifici e individuati siti archeologici attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Numero siti dotati di servizi innovativi (Realtà virtuale, aumentata, immersiva.) Numero di decreti di finanziamento di interventi di riqualificazione	Realizzazione di servizi innovativi per la fruizione dei Siti archeologici: n. 14. Decreti di finanziamento di interventi di riqualificazione: n. 28	Realizzazione di servizi innovativi per la fruizione dei Siti archeologici: 1) Area archeologica di Himera 2) Museo archeologico L.Brea 3) Area archeologica della Valle dei Templi 4) Area archeologica di Selinunte 5) Area archeologica di Naxos-Taormina Decreti di finanziamento di interventi di riqualificazione: 1) Parco Archeologico di Tindari – Scavo archeologico e recupero del Teatro ellenistico-romano di Alesa Arconidea – Tusa (ME); 2) Interventi urgenti relativi alla messa in sicurezza dei percorsi di visita dell’area archeologica di Cava d’Ispica; 3) Progetto di scavo archeologico e restauro conservativo del pavimento in marmo policromo ex Collegio dei Gesuiti 1^ chiostro“Catania – Via Crociferi ; 4) Lavori di rifacimento a norma dell’impianto elettrico di Palazzo Mirto; 5) Progetto per la manutenzione straordinaria dell’antica strada comunale Timpa di Nunziata, finalizzato al recupero storico-ambientale ed alla pubblica fruizione.	Realizzazione di servizi innovativi per la fruizione dei Siti archeologici: n. 5 Decreti di finanziamento di interventi di riqualificazione: n.5 .	- Realizzazione di servizi innovativi per la fruizione dei Siti archeologici: n. 4
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

Dott. Francesco Paolo Scarpinato	Ing. Mario La Rocca

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				
ANNO DI RIFERIMENTO:		2025		
AMMINISTRAZIONE:		Assessorato regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana		
UFFICIO:		Dipartimento regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana		
DIRIGENTE:		Ing. Mario La Rocca		
VALORE PUBBLICO				
VP_9 - Valorizzare il patrimonio culturale della Regione, favorire la destagionalizzazione del turismo ed aumentare le presenze turistiche sul territorio Regionale				
OBIETTIVO TRIENNALE 3				
Promuovere e sostenere lo sviluppo e la diversificazione dell'offerta culturale e turistica				
AREA				
MISSIONE		MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei Beni e Attività Culturali		
OBIETTIVO STRATEGICO		C 0 5.02 - Sviluppo dell'attrattività dall'estero per la fruizione del patrimonio culturale della Sicilia		
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Numero di eventi + Numero di interventi per migliorare e strutturare le esposizioni museali realizzati	Realizzazione di eventi volti alla promozione del patrimonio culturale della Sicilia : n.2. Interventi realizzati per migliorare e strutturare le esposizioni museali : n. 3.	Realizzazione di eventi di rilevanza regionale, nazionale e internazionale, volti alla promozione del patrimonio culturale della Sicilia : n. 5. Realizzazione di interventi per migliorare e/o strutturare le esposizioni museali 1) Antiquarium di Himera 2) Museo A. Pepoli di Trapani 3) Museo di Messina	Realizzazione di eventi di rilevanza regionale, nazionale e internazionale, volti alla promozione del patrimonio culturale della Sicilia : n. 5. Interventi realizzati per migliorare e strutturare le esposizioni museali: n. 3.	Realizzazione di eventi di rilevanza regionale, nazionale e internazionale, volti alla promozione del patrimonio culturale della Sicilia : n. 5.
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
Dott. Francesco Paolo Scarpinato			Ing. Mario La Rocca	

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato regionale dell'Economia
UFFICIO:	Dipartimento del Bilancio e del Tesoro - Ragioneria generale della Regione
DIRIGENTE:	Avv. Ignazio Tozzo

VALORE PUBBLICO
VP_11 - Razionalizzazione della spesa pubblica regionale e perseguimento della equità fiscale
OBIETTIVO TRIENNALE
Attuare il monitoraggio contabile sulla spesa a valere sul PNRR e sul fondo complementare

AREA	A) Area istituzionale
MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.10 - Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
n.ro monitoraggi trimestrali	7	Report alla data del: - 31/12/2024; - 31/03/2025; - 30/06/2025; - 30/09/2026; - riepilogativo 2023- 2025	–	–
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale dell 'Economia
UFFICIO:	Dipartimento delle Finanze e del Credito
DIRIGENTE:	Silvio Marcello Maria Cuffaro

VALORE PUBBLICO
Vp 11- Razionalizzazione della spesa pubblica Regionale e perseguimento della equità fiscale
OBIETTIVO TRIENNALE
Inventariazione patrimonio Regionale beni immobili

AREA	A) Istituzionale
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	A. 01.03

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
%	Inventariazione beni immobili gestiti dal Dipartimento 10% (20% cumulato)	Incrementare il numero dei beni ricogniti gestiti dal Dipartimento tramite l'applicativo Prototipo del 25% (45% cumulato)	Incrementare il numero dei beni ricogniti gestiti dal Dipartimento tramite l'applicativo Prototipo del 25% (70% cumulato)	Incrementare il numero dei beni ricogniti gestiti dal Dipartimento tramite l'applicativo Prototipo del 30% (100% cumulato)
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale dell'Economia
UFFICIO:	Dipartimento delle Finanze e del Credito
DIRIGENTE:	Silvio Marcello Maria Cuffaro

VALORE PUBBLICO
Vp 11- Razionalizzazione della spesa pubblica Regionale e perseguimento della equità fiscale
OBIETTIVO TRIENNALE
RICOGNIZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO

AREA	A) Istituzionale
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	A. 01.03

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
N	Coordinamento della ricognizione straordinaria dei beni patrimoniali e demaniali – N. 3 disposizioni operative e/o riunioni	Coordinamento della ricognizione straordinaria dei beni gestiti dai dipartimenti regionali e dagli Enti: IACP, IRSAP e Consorzi ASI – N. 3 disposizioni operative e/o riunioni.	Disposizioni operative finalizzate all'alimentazione e aggiornamento del registro unico degli inventari	Emanazione linee guida in raccordo con il Dipartimento Regionale Tecnico
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Economia
UFFICIO:	Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica
DIRIGENTE:	Vitalba Vaccaro

VALORE PUBBLICO
VP10_ Rafforzare la capacità amministrativa
OBIETTIVO TRIENNALE
Sistema di gestione del personale della Regione Siciliana

AREA	Area Istituzionale
MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.06 - Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Binario	Rilascio dell'ambiente di test del modulo "Gestione giuridica" SGP	Entrata in esercizio del Sistema Informativo Verbale	Manutenzione Evolutiva	/
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Economia
UFFICIO:	Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica
DIRIGENTE:	Vitalba Vaccaro

VALORE PUBBLICO
VP10_ Rafforzare la capacità amministrativa
OBIETTIVO TRIENNALE
Migrazione piattaforme e/o Sistemi Informativi

AREA	Area Istituzionale
MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.06 - Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Numero piattaforme/sistem i da migrare	Definizione delle procedure di affidamento ai soggetti titolati alla migrazione delle piattaforme/sistemi su SPC Cloud Lotto 1	Definizione procedure di migrazione: n. 10 piattaforme/sistem i	Avvio manutenzione evolutiva - 10%	
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	ASSESSORATO ECONOMIA
UFFICIO:	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza per l'acquisizione di beni e servizi
DIRIGENTE:	Avv. Roberta Milazzo

VALORE PUBBLICO
VP11_ Razionalizzazione della spesa pubblica regionale e perseguimento della equità fiscale
OBIETTIVO TRIENNALE
Inserimenti in Prontuario (PTORS) rispetto alle richieste pervenute dal competente Servizio Farmaceutica del Servizio Farmaceutica del Dipartimento Pianificazione Strategica

AREA	Sanità e Servizi sociali		
MISSIONE	13		
OBIETTIVO STRATEGICO	D13.08- RIVISITAZIONE DELLE ATTIVITA' DELLA CUC DELLA REGIONE SICILIANA		

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
%	98%	99%	100%	100%
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
Prof. Avv. Alessandro Dagnino			Avv. Roberta Milazzo	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	ASSESSORATO DELL'ECONOMIA
UFFICIO:	UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE E LA LIQUIDAZIONE DELLE SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA REGIONALE
DIRIGENTE:	DOTT.SSA DOROTEA MARIA PIAZZA

VALORE PUBBLICO
OBIETTIVO TRIENNALE
Chiusura di tutte le liquidazioni in corso degli enti e delle società a partecipazione regionale

AREA	
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.12

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Binario (Si/No)	Chiusura delle liquidazioni delle società Biosphera SpA e della S.I.T.A.S. SpA	- Chiusura dei contenziosi Multiservizi S.p.A.; - Chiusura delle liquidazioni degli 11 Consorzi di Ripopolamento Ittico; - Chiusura della liquidazione dell'Ente Minerario Siciliano (previa nomina in tempo congruo di un nuovo Liquidatore); - Chiusura delle liquidazioni delle Terme di Acireale SpA, Terme di Sciacca SpA ed Inforac Srl; - Chiusura delle liquidazioni delle Aziende Autonome delle Terme di Sciacca ed Acireale	Chiusura delle liquidazioni pendenti art. 11 L.R. n. 25 del 21 novembre 2023	
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

ASSESSORATO DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ
SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità
UFFICIO:	Dipartimento Regionale dell'Energia
DIRIGENTE:	Ing. Calogero Giuseppe Burgio

VALORE PUBBLICO
OBIETTIVO TRIENNALE
Predisposizione di un disegno di legge inerente le sostanze minerali di I^ categoria comprese acque minerali, termali e di sorgente, finalizzato alla individuazione delle nuove tariffe. Ricognizione dei canoni di concessione arretrati e avvio delle procedure di recupero/riscossione.

AREA	
MISSIONE	17
OBIETTIVO STRATEGICO	Energia e diversificazione delle fonti energetiche

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Binario SI/NO	/	Ricognizione dei canoni di concessione arretrati. Predisposizione disegno di legge	Avvio delle procedure per il recupero dei canoni non pagati	Quadro di riepilogo delle somme riscosse e attività finalizzata al recupero delle somme non riscosse
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
On.le Giovanni Di Mauro			Ing. Calogero Giuseppe Burgio	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità
UFFICIO:	Dipartimento Regionale dell'Energia
DIRIGENTE:	Ing. Calogero Giuseppe Burgio

VALORE PUBBLICO
3-Realizzare il ciclo integrato dei rifiuti, promuovere l'economia circolare e l'uso efficiente dei beni pubblici
OBIETTIVO TRIENNALE
Attuazione PEARS – Incrementare la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili – incremento potenza installata in GW

AREA	E – Territorio, ambiente, urbanistica e infrastrutture
MISSIONE	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
OBIETTIVO STRATEGICO	1 – Fonti energetiche

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Incrementare la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili in potenza installata in GW. %rispetto alla base di 3,776 GW comunicata da Terna	3,776 GW	15,00%	//	//
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
On.le Giovanni Di Mauro			Ing. Calogero Giuseppe Burgio	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità
UFFICIO:	Dipartimento Regionale dell'Energia
DIRIGENTE:	Ing. Calogero Giuseppe Burgio

VALORE PUBBLICO
3-Realizzare il ciclo integrato dei rifiuti, promuovendo l'economia circolare e l'uso efficiente dei beni pubblici
OBIETTIVO TRIENNALE
Attuazione PEARS – Promuovere l'utilizzo efficiente dell'energia negli uffici e nelle strutture pubbliche

AREA	E
MISSIONE	17
OBIETTIVO STRATEGICO	Energia e diversificazione delle fonti energetiche

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Percentuale avanzamento della spesa da impegnare	Risorse impegnate e liquidate € 8.680.180,61	€ 638.153,34	//	//
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
On.le Giovanni Di Mauro			Ing. Calogero Giuseppe Burgio	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Energia e dei Servizi di pubblica utilità
UFFICIO:	Dipartimento Regionale dell'Acqua e dei Rifiuti
DIRIGENTE:	Dott. Arturo Vallone

VALORE PUBBLICO
VP_8 - Contrastare e prevenire il dissesto idrogeologico, sismico, vulcanico e industriale con particolare riferimento al rischio di erosione del suolo e delle coste e della desertificazione
EFFICIENTE DEI BENI PUBBLICI

Realizzare interventi di manutenzione ordinaria su tutte le dighe e straordinaria su quelle, singolarmente individuate, necessitanti di interventi urgenti nel quadro di programmazione generale della materia

AREA	E) Area territorio, Ambiente, Urbanistica ed infrastrutture
MISSIONE	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
OBIETTIVO STRATEGICO	E09.07 - Interventi di manutenzione ordinaria su tutte le dighe e straordinaria su quelle, singolarmente individuate, necessitanti di interventi urgenti nel quadro di programmazione generale della materia

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Numero interventi di manutenzione ordinaria (Dighe Cimìa, Paceco e Trinità)	15	3	3	3
Numero interventi di manutenzione straordinaria (Rosamarina, Santa Rosalia)	//	2	2	2
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
On.le Giovanni Di Mauro			Dott. Arturo Vallone	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Energia e dei servizi di pubblica utilità
UFFICIO:	Dipartimento Regionale dell'Acqua e dei Rifiuti
DIRIGENTE:	Dott. Arturo Vallone

VALORE PUBBLICO
VP_3 - REALIZZARE IL CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI, PROMUOVENDO L'ECONOMIA CIRCOLARE E L'USO EFFICIENTE DEI BENI PUBBLICI
OBIETTIVO TRIENNALE
Incentivazione della raccolta differenziata in ambito regionale

AREA	E) Area territorio, Ambiente, Urbanistica ed infrastrutture
MISSIONE	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
OBIETTIVO STRATEGICO	E09.09 – Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
- Circolare - Monitoraggi	dato ISPRA anno 2022: 51,5 %	Predisposizione e trasmissione circolare ai comuni dell'Isola Monitoraggi semestrali dei dati sulla RD	Predisposizione e trasmissione circolare ai comuni dell'Isola Monitoraggi semestrali dei dati sulla RD	Predisposizione e trasmissione circolare ai comuni dell'Isola Monitoraggi semestrali dei dati sulla RD
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
On.le Giovanni Di Mauro			Dott. Arturo Vallone	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Energia e dei Servizi di pubblica utilità
UFFICIO:	Dipartimento Regionale dell'Acqua e dei Rifiuti
DIRIGENTE:	Dott. Arturo Vallone

VALORE PUBBLICO	
///	
OBIETTIVO TRIENNALE	
Affidamento della gestione dei dissalatori nelle isole minori	
AREA	E) Area territorio, Ambiente, Urbanistica ed infrastrutture
MISSIONE	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
OBIETTIVO STRATEGICO	E09.05 – Procedure per l'affidamento della gestione dei dissalatori nelle isole minori

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Binario (SI/NO)	Proroga dei contratti di gestione nelle more del nuovo affidamento	Avvio delle procedure di gara per l'affidamento del servizio di gestione dei dissalatori nelle isole minori. Relazione esplicativa e cronoprogramma	Affidamento del servizio di gestione dei dissalatori nelle isole minori	Esecuzione del contratto
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
On.le Giovanni Di Mauro			Dott. Arturo Vallone	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Energia e dei Servizi di pubblica utilità
UFFICIO:	Dipartimento Regionale dell'Acqua e dei Rifiuti
DIRIGENTE:	Dott. Arturo Vallone

VALORE PUBBLICO
///
OBIETTIVO TRIENNALE
Interventi volti ad assicurare l'effettività delle entrate derivanti da canoni di concessioni

AREA		A – Servizi istituzionali generali e di gestione		
MISSIONE		17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche		
OBIETTIVO STRATEGICO		E17.01 – Conclusione delle fasi dell’accertamento e riscossione dei canoni di concessione arretrati e individuazione delle nuove tariffe		
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
%	Ricognizione dei Canoni Concessori riscossi. Predisposizione Report	Ingiunzioni di pagamento per il recupero dei canoni non pagati. 100%	Ingiunzioni di pagamento per il recupero dei canoni e monitoraggio dei pagamenti. 100%	Ingiunzioni di pagamento per il recupero dei canoni e monitoraggio dei pagamenti. 100%
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
On.le Giovanni Di Mauro			Dott. Arturo Vallone	

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

ANNO DI RIFERIMENTO:		2025		
AMMINISTRAZIONE:		ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO		
UFFICIO:		Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali		
DIRIGENTE:		MARIA LETIZIA DI LIBERTI		
VALORE PUBBLICO				
VP_6 – Riorganizzare e rafforzare il welfare territoriale, tutelando le fasce più deboli della popolazione				
OBIETTIVO TRIENNALE				
Attivazione di iniziative volte a favorire l'inclusione sociale delle fasce deboli ed a rischio di marginalità anche attraverso l'utilizzo delle risorse nazionali				
AREA		D) AREA SANITA' E SERVIZI SOCIALI		
MISSIONE		MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
OBIETTIVO STRATEGICO		D12.02 Interventi finalizzati a contrastare la povertà		
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
% Risorse Finanziarie Fondo Nazionale Politiche Sociali 2020	70% trasferimento delle risorse FNPS 2020 (PdZ 2021)	90% trasferimento delle risorse FNPS 2020 (PdZ 2021)	100% trasferimento FNPS 2020 (Piano di Zona 2021)	/
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
On.le Nunzia Albano			Maria Letizia Di Liberti	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				
ANNO DI RIFERIMENTO:		2025		
AMMINISTRAZIONE:		ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO		
UFFICIO:		Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali		
VALORE PUBBLICO				
VP_6 – Riorganizzare e rafforzare il welfare territoriale, tutelando le fasce più deboli della popolazione				
OBIETTIVO TRIENNALE				
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 5 “inclusione e coesione” - Componente 1 “politiche per il lavoro” - riforma 1.1 “politiche attive del lavoro e formazione”				
AREA		D) SANITA' E SERVIZI SOCIALI		
MISSIONE		MISSIONE 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale		
OBIETTIVO STRATEGICO		D15.03 Interventi per rafforzare il sistema della formazione e aumentare il livello di qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro		
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
%	Predisposizione e pubblicazione Avviso 4 – Servizi di formazione – PNRR – GOL regionale	Avviso 4- Servizi di Formazione PNRR – PAR GOL regionale Risorse finanziarie da liquidare agli enti di formazione 30%	Avviso 4- Servizi di Formazione PNRR – PAR GOL regionale Risorse finanziarie da liquidare agli enti di formazione 70%	/
%	Approvazione aggiornamento	Avviso 2/2022 – Servizi per il lavoro	Avviso 2/2022 – Servizi per il lavoro	/

	dell'Avviso 2/2022 – Servizi per il lavoro per l'attuazione del PAR GOL Sicilia	per l'attuazione del PAR GOL Sicilia. Risorse finanziarie da liquidare alle APL 40%	per l'attuazione del PAR GOL Sicilia. Risorse finanziarie da liquidare alle APL 60%	
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
On.le Nunzia Albano			Maria Letizia Di Liberti	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				
ANNO DI RIFERIMENTO:		2025		
AMMINISTRAZIONE:		ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO		
UFFICIO:		DIPARTIMENTO LAVORO		
DIRIGENTE:		Ettore Foti		
VALORE PUBBLICO				
VP_5 - Ridurre il numero dei Neet e rafforzare le competenze dei giovani siciliani				
OBIETTIVO TRIENNALE				
Potenziare e promuovere l'istituto del tirocinio e il contratto di apprendistato come strumenti di sviluppo delle competenze e di inserimento lavorativo				
AREA		D – AREA SANITA' E SERVIZI SOCIALI		
MISSIONE		MISSIONE 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		
OBIETTIVO STRATEGICO		D15.03 – Interventi per rafforzare il sistema della formazione e aumentare il livello di qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro.		
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Interventi di promozione del tirocinio e del contratto di apprendistato rivolti a giovani e aziende	Numerico, in Valore assoluto annuale 500	700	/	/
Tirocini attivati	Numerico, in Valore assoluto annuale 7500	8.000	/	/
Contratti di apprendistato stipulati nell'anno	Numerico, in Valore assoluto annuale 14000	15.000	/	/
Contratti di apprendistato attivi oltre i 12 mesi durante il c.d. "periodo formativo" (che varia dai 3 ai 5 anni a secondo del settore di attività)	Numerico, in Valore assoluto annuale 18400	19.720	/	/
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE GENERALE	
On.le Nunzia Albano			Ettore Foti	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				
ANNO DI RIFERIMENTO:			2025	
AMMINISTRAZIONE:			ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO	
UFFICIO:			DIPARTIMENTO LAVORO	
DIRIGENTE:			Ettore Foti	
VALORE PUBBLICO				
VP_5 - Ridurre il numero dei Neet e rafforzare le competenze dei giovani siciliani				
OBIETTIVO TRIENNALE				
Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle politiche attive del lavoro - attivazione sportello virtuale CPI				
AREA		D – AREA SANITA' E SERVIZI SOCIALI		
MISSIONE		MISSIONE 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		
OBIETTIVO STRATEGICO		D15.02 – Potenziamento delle attività di incontro fra la domanda e l'offerta del personale nella Regione anche con l'utilizzo dello strumento della I.A.		
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Attivazione sportelli virtuali dei CPI (Servizio di prossimità che consente di potenziare/avvicinare i Centri per l'Impiego e l'erogazione dei servizi di politiche attive del lavoro ai territori, permettendo all'utente, che ha prenotato un appuntamento attraverso il portale dei servizi per il lavoro in Sicilia (SILAV) di ricevere assistenza sui servizi richiesti, recandosi presso il proprio Comune, senza necessità di spostarsi nella sede del Centro	Individuazione e formazione dei referenti di progetto per la realizzazione degli sportelli virtuali 3	Individuazione e formazione dei referenti di progetto per la realizzazione degli sportelli virtuali 10 (CUMULATO)	Individuazione e formazione dei referenti di progetto per la realizzazione degli sportelli virtuali 15 (CUMULATO)	/
	Attivazione di sportelli virtuali installati presso altrettanti comuni della Sicilia	Attivazione di sportelli virtuali installati presso altrettanti comuni della Sicilia 10	Attivazione di sportelli virtuali installati presso altrettanti comuni della Sicilia 15	/

per l'Impiego ubicato in altro comune).	3	(CUMULATO)	(CUMULATO)	
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE GENERALE	
On.le Nunzia Albano			Ettore Foti	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				
ANNO DI RIFERIMENTO:		2025		
AMMINISTRAZIONE:		ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO		
UFFICIO:		DIPARTIMENTO LAVORO		
DIRIGENTE:		Ettore Foti		
VALORE PUBBLICO				
VP_5 - Ridurre il numero dei Neet e rafforzare le competenze dei giovani siciliani				
OBIETTIVO TRIENNALE				
Attività di prevenzione, vigilanza e ispettiva in materia di sicurezza sul lavoro nei settori più a rischio				
AREA		D – AREA SANITA' E SERVIZI SOCIALI		
MISSIONE		MISSIONE 15.01 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		
OBIETTIVO STRATEGICO		D15.01 – Predisposizione di attività progettuale e operativa finalizzata al contrasto al fenomeno degli incidenti sul lavoro		
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
numero ispezioni cantieri	250	300 (cumulato)	370 (cumulato)	470 (cumulato)
n. incontri	/	Attività di divulgazione presso enti vari (Istituti superiori tecnici geometra e industriale, OO.SS., Ordini professionali tecnici, ecc.) nelle 9 province. n. 18 Report dimostrativo	n. 36	n. 40
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE GENERALE	
On.le Nunzia Albano			Ettore Foti	

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA
SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica
UFFICIO:	Dipartimento delle Autonomie Locali
DIRIGENTE:	Dr. Taormina Salvatore

VALORE PUBBLICO	
OBIETTIVO TRIENNALE	
Monitoraggio delle dotazioni organiche negli Enti locali Siciliani, finalizzata all'analisi delle carenze organizzative e funzionali in atto	
AREA A	Area Istituzionale
MISSIONE 18	Relazioni con le altre Autonomie Territoriali e Locali
OBIETTIVO STRATEGICO 02	Interventi di sostegno alla finanza pubblica

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
SI/NO	Proposte operative conseguenti alle criticità rilevate a seguito di precedente monitoraggio delle dotazioni organiche condiviso con ANCI Sicilia	Proposta di DDL volto al superamento delle criticità rilevate	/	/
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
F.to On.le Andrea Messina			F.to Dr. Salvatore Taormina	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica
UFFICIO:	Dipartimento delle Autonomie Locali
DIRIGENTE:	Dr. Taormina Salvatore

VALORE PUBBLICO
OBIETTIVO TRIENNALE
Potenziamento della Conferenza Regione – Autonomie locali attraverso la revisione delle relative modalità organizzative di funzionamento

AREA A	Area Istituzionale
MISSIONE 18	Relazioni con le altre Autonomie Territoriali e Locali
OBIETTIVO STRATEGICO 03	Rafforzamento del ruolo della Conferenza Regione – Autonomie locali

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
SI/NO	A seguito dell'attività di analisi sulla normativa vigente svolta è stata elaborata specifica proposta operativa finalizzata a garantire il funzionamento della Conferenza permanente Regione-Autonomie locali che è stata sottoposta alle valutazioni dell'Organo politico assessoriale	Elaborazione schema di disegno di legge per il riordino della Conferenza Regione-Autonomie locali previo confronto con gli stakeholder associativi di riferimento	Attuazione della legislazione regionale di riordino della Conferenza Regione-Autonomie locali	/
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
F.to On.le Andrea Messina			F.to Dr. Salvatore Taormina	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica
UFFICIO:	Dipartimento delle Autonomie Locali
DIRIGENTE:	Dr. Taormina Salvatore

VALORE PUBBLICO
OBIETTIVO TRIENNALE
Riorganizzare l'attività relativa Interventi sostitutivi effettuati ai sensi dell'art. 24 della l.r. 3 dicembre 1991, n. 44

AREA A	Area Istituzionale
MISSIONE 18	Relazioni con le altre Autonomie Territoriali e Locali
OBIETTIVO STRATEGICO 01	Interventi di riordino della legislazione in materia di Enti locali

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
n.	Attività di ricognizione, studio e analisi della normativa di settore e degli ambiti sui quali è richiesto l'intervento commissariale	Conferenza di Servizio con le amministrazioni regionali richiedenti interventi commissariali finalizzata alla individuazione di soluzioni volte a garantire il necessario supporto e/o rivolte a rivederne la competenza	Proposta normativa volta riorganizzare la materia legate agli interventi sostitutivi	/
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
F.to On.le Andrea Messina			F.to Dr. Salvatore Taormina	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale delle Autonomie Locale e della Funzione Pubblica
UFFICIO:	Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale
DIRIGENTE:	C. Madonia
VALORE PUBBLICO	
VP10 - Rafforzare la capacità amministrativa	
OBIETTIVO TRIENNALE 1	
Rafforzamento del sistema professionale	
AREA	A. Area Istituzionale
MISSIONE	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.01- Implementazione della gestione strategica delle risorse umane, basata sulle centralità delle competenze e orientata al rafforzamento della capacità amministrativa dell'Amministrazione regionale.

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Proposta Assunzioni / N° assunzioni autorizzate anno 2025	assunzioni anno 2024	60%	80%	100%
N. ore formative erogate per onboarding per unità neoassunta	50 ore formative per unità neoassunta	50 ore formative nel 1° anno di servizio	50 ore formative nel 1° anno di servizio	50 ore formative nel 1° anno di servizio
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
F.to On.le Andrea Messina			F.to Dott.ssa C. Madonia	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica
UFFICIO:	Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale
DIRIGENTE:	C. Madonia

VALORE PUBBLICO
VP10 - Rafforzare la capacità amministrativa
OBIETTIVO TRIENNALE 2
Gestione e monitoraggio del Piano territoriale per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione finanziata nell'ambito dell'Investimento 2.2 ("Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance") del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza "NextGeneratimi Italia" (PNRR)

AREA	A. Area Istituzionale
MISSIONE	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.01- Implementazione della gestione strategica delle risorse umane, basata sulle centralità delle competenze e orientata al rafforzamento della capacità amministrativa dell'Amministrazione regionale

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Monitoraggio finalizzato a verificare l'andamento del rispetto dei target previsti nel Piano territoriale e in caso di criticità proposta di modifica degli stessi (2° sem 2024 e 1° 2025)	2 monitoraggi	Numero di monitoraggi effettuati /Numero monitoraggi previsti	conseguimento target e milestone del progetto 1000 esperti con proposte di semplificazione/buone prassi	
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
F.to On.le Andrea Messina			F.to Dott.ssa C. Madonia	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica
UFFICIO:	Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale
DIRIGENTE:	C. Madonia
VALORE PUBBLICO	
VP10 - Rafforzare la capacità amministrativa	
OBIETTIVO TRIENNALE 3	
Procedure concorsuali dell'amministrazione regionale	

AREA	A. Area Istituzionale
MISSIONE	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.01- Implementazione della gestione strategica delle risorse umane, basata sulle centralità delle competenze e orientata al rafforzamento della capacità amministrativa dell'Amministrazione regionale

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
progressioni tra le aree	proposta dei criteri di valutazione per procedure selettive/valutative di progressioni tra le aree	Avvio procedure valutative per le progressioni tra le aree ai sensi dell'art. 24 del vigente CCRL	Definizione delle procedure valutative ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs n. 165/2001 e art. 24 del CCRL	Procedure ordinarie di selezione ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs n. 165/2001 e art. 23 del CCRL
Bando di concorso per le postazioni da ricoprire mediante ricorso a concorso	schema bando di concorso	pubblicazione bando di concorso	Espletamento procedura di selezione	nuovi bandi di concorso
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
F.to On.le Andrea Messina			F.to Dott.ssa C. Madonia	

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITÀ
SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Infrastrutture e Mobilità
UFFICIO:	Dipartimento Infrastrutture Mobilità e Trasporti
DIRIGENTE:	Arch. Salvatore Lizzio

VALORE PUBBLICO

_Migliorare la mobilità e l'accessibilità potenziando la dotazione infrastrutturale trasportistica regionale secondo i principi della mobilità sostenibile

OBIETTIVO TRIENNALE

Manutenzione Stradale piani di finanziamento delle infrastrutture stradali primarie e secondarie

AREA	Area Territorio , Ambiente, Urbanistica ed Infrastrutture
MISSIONE	10
OBIETTIVO STRATEGICO	E10.01

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027

INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
% (Finanziamento a istanza di parte dei progetti esecutivi per i quali è stata verificata la completezza documentale, pervenuti entro il 20/10/2025, concernenti gli interventi di manutenzione straordinaria delle strade di competenza dell'ANAS, dei liberi Consorzi e delle Città metropolitane incluse nel Piano di Sviluppo e Coesione)	100% dei richiedenti per l'anno 2024 (12)	100%	100%	100%
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
On. Alessandro Aricò			Arch. Salvatore Lizzio	

SCHEDA per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				
ANNO DI RIFERIMENTO:		2025		
AMMINISTRAZIONE:		Assessorato delle infrastrutture e della mobilità		
UFFICIO:		DIPARTIMENTO REGIONALE TECNICO		
DIRIGENTE:		Ing. Duilio Alongi		
VALORE PUBBLICO				
VP7_Migliorare la mobilità e l'accessibilità potenziando la dotazione infrastrutturale trasportistica regionale secondo i principi della mobilità sostenibile				
OBIETTIVO TRIENNALE				
Attività finalizzate agli interventi di manutenzione e messa in sicurezza della rete stradale				
AREA		E) AREA TERRITORIO, AMBIENTE, URBANISTICA ED INFRASTRUTTURE		
MISSIONE		MISSIONE 10 –Trasporti e diritto alla mobilità		
OBIETTIVO STRATEGICO		E 10.04 Individuazione delle strade oggetto di manutenzione e messa in sicurezza e cronoprogramma triennale dell'andamento dei lavori		
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
% n. interventi avviati / n. interventi Individuati in fase di ricognizione e avviabili	/	30%	60% (valore cumulativo)	100% (valore cumulativo)
% n. interventi avviati / n. interventi richiesti in somma urgenza avviabili	/	100%	100%	100%
L'ASSESSORE		IL DIRIGENTE		

SCHEDA per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle infrastrutture e della mobilità
UFFICIO:	DIPARTIMENTO REGIONALE TECNICO
DIRIGENTE:	Ing. Duilio Alongi

VALORE PUBBLICO

VP8_Contrastare e prevenire il dissesto idrogeologico, sismico, vulcanico e industriale, con particolare riferimento al rischio di erosione del suolo e delle coste e della desertificazione

OBIETTIVO TRIENNALE

Attività finalizzate agli interventi di pulizia e ripristino della sezione idraulica delle aste fluviali

AREA	E) AREA TERRITORIO, AMBIENTE, URBANISTICA ED INFRASTRUTTURE
MISSIONE	MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
OBIETTIVO STRATEGICO	E 10.05 Individuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle singole aste fluviali oggetto di pulizia e ripristino della sezione idraulica e cronoprogramma triennale dell'andamento dei lavori

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027

INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
% n. interventi avviati / n. interventi individuati in fase di ricognizione iniziale e avviabili	/	30%	60% (valore cumulativo)	100% (valore cumulativo)
% n. interventi avviati / n. interventi richiesti in somma urgenza avviabili	/	100%	100%	100%

L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Istruzione e Formazione Professionale
UFFICIO:	Dipartimento Formazione Professionale
DIRIGENTE:	Dr. Maurizio Pirillo
VALORE PUBBLICO	
VP5_Ridurre il numero dei NEET e rafforzare le competenze dei giovani siciliani	
OBIETTIVO TRIENNALE	
Promuovere percorsi per la neo imprenditorialità	

AREA	
MISSIONE	15 - Politiche per il lavoro e la formazione
OBIETTIVO STRATEGICO	D.15.03 Interventi per rafforzare il sistema della formazione e aumentare il livello di qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro, anche con percorsi personalizzati di ingresso o reingresso nel mercato del lavoro, di aggiornamento o riqualificazione.

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
n° NEET che aderiscono al Programma di formazione	0	300	500	500
n° NEET che concludono il percorso formativo/ n° NEET che hanno aderito al Programma	0	59%	60%	60%

IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
F.to. Avv. Girolamo Turano	F.to Maurizio Pirillo
SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Istruzione e Formazione Professionale
UFFICIO:	Dipartimento Formazione Professionale
DIRIGENTE:	Dr. Maurizio Pirillo

VALORE PUBBLICO
OBIETTIVO TRIENNALE
Aggiornare il repertorio regionale delle qualificazioni delle competenze e dei profili professionali

AREA	
MISSIONE	15 - Politiche per il lavoro e la formazione
OBIETTIVO STRATEGICO	D15.03- Interventi per rafforzare il sistema della formazione e aumentare il livello di qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro, anche con percorsi personalizzati di ingresso o reingresso nel mercato del lavoro, di aggiornamento o riqualificazione.

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Aggiornamento del repertorio delle qualificazioni	Aggiornamento al 31/12/2024	1	1	1

IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
F.to. Avv. Girolamo Turano	F.to Maurizio Pirillo

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Istruzione e Formazione Professionale
UFFICIO:	Dipartimento Formazione Professionale
DIRIGENTE:	Dr. Maurizio Pirillo

VALORE PUBBLICO
OBIETTIVO TRIENNALE
Pieno utilizzo delle risorse regionali ed extraregionali e raggiungimento del target annuale di spesa previsto nel PO FSE 2014/2020

AREA	
MISSIONE	15 - Politiche per il lavoro e la formazione
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.10 -Programmazione e rimodulazione delle risorse regionali, nazionali e comunitarie finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentare il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio. all'accelerazione della spesa

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Spesa portata in certificazione per evitare il disimpegno PO FSE 2014/2020	679.000.000,00	685.000.000,00		0

IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
F.to. Avv. Girolamo Turano			F.to Maurizio Pirillo	
SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				
ANNO DI RIFERIMENTO:			2025	
AMMINISTRAZIONE:			Assessorato Regionale Istruzione e Formazione Professionale	
UFFICIO:			Dipartimento dell'Istruzione, Università e diritto allo studio	
DIRIGENTE:			Giovanna Segreto	
VALORE PUBBLICO				
Attuazione iniziative alternative ed integrative per ridurre la dispersione scolastica e l'inattività dei giovani				
descrizione dell'obiettivo				
1 avviso relativo al Triennio formativo 2025-2028 IeFP 1 avviso relativo avvio percorsi ITS 2025-2027				
missione- programma		4 - Istruzione e diritto allo studio		
PROGRAMMA		7 - Diritto allo studio		
MISSIONE				
OBIETTIVO STRATEGICO				
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
1 avviso relativo al Triennio formativo 2025-2028 IeFP	1	2	3	4
1 avviso relativo avvio percorsi ITS 2025-2027	1	2	3	4

IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
F.to On. Avv. Girolamo Turano	F.to Giovanna Segreto

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				
ANNO DI RIFERIMENTO:		2025		
AMMINISTRAZIONE:		Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale		
UFFICIO:		Ufficio Speciale Edilizia Scolastica e Universitaria e stralcio interventi a valere sulle risorse PROF e OIF		
DIRIGENTE:		Michele Lacagnina		
VALORE PUBBLICO				
/				
OBIETTIVO TRIENNALE				
Realizzazione interventi di edilizia scolastica e universitaria al fine di migliorare le infrastrutture				
AREA		C – Culturale		
MISSIONE		4 - Istruzione e diritto allo studio		
OBIETTIVO STRATEGICO		C4.02 – Attività di impulso finalizzata alla crescita qualitativa degli Atenei siciliani allo scopo di realizzare elementi di competitività internazionale		
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Numero di interventi di edilizia scolastica (provvedimenti di impegno di spesa sino al completo utilizzo delle risorse disponibili)	308	358 (cumulato)	408 (cumulato)	458 (cumulato)
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE		IL DIRIGENTE		
F.to On. Avv. Girolamo Turano		F.to Michele Lacagnina		

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Risorse Agricole, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea
UFFICIO:	Dipartimento Regionale dell'Agricoltura
DIRIGENTE:	Cartabellotta Dario

VALORE PUBBLICO
OBIETTIVO TRIENNALE
PSP Sicilia 2023 – 2027 Realizzazione della spesa a valere sui fondi comunitari

AREA	B) AREA ECONOMICA
MISSIONE	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
OBIETTIVO STRATEGICO	16.02 - Promuovere interventi volti al potenziamento e sviluppo del settore agricolo e zootecnico e della pesca con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Spesa pubblica certificata a valere sul PSP Sicilia 2023/2027	da definirsi successivamente a seguito certificazione della spesa	110.000.000,00	210.000.000,00	/
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
Salvatore Barbagallo			Dario Cartabellotta	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Risorse Agricole, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea
UFFICIO:	Dipartimento Regionale dell'Agricoltura
DIRIGENTE:	Cartabellotta Dario
VALORE PUBBLICO	
VP1_Potenziare e rafforzare la filiera agro alimentare e la filiera della pesca favorendo la ricerca e l'innovazione e la crescita dimensionale e professionale delle imprese	
OBIETTIVO TRIENNALE	
Promuovere il Brand Sicilia per la valorizzazione della produzione agricola Sicilia	

AREA	B) AREA ECONOMICA
MISSIONE	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
OBIETTIVO STRATEGICO	16.01 - Rilancio del settore agricolo e della pesca finalizzato alla crescita delle imprese mediante processi di internazionalizzazione

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Partecipazione di soggetti (consorzi, imprese, ecc.) a eventi di rilevanza internazionale tramite predisposizione di specifici avvisi pubblici (report dimostrativo)	203 (cumulato)	263 (cumulato)	/	/
Comprovata partecipazione a eventi di rilevanza internazionale	14 (cumulato)	19 (cumulato)	/	/
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

Salvatore Barbagallo	Dario Cartabellotta

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Risorse Agricole, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea
UFFICIO:	Dipartimento Regionale dell'Agricoltura
DIRIGENTE:	Cartabellotta Dario

VALORE PUBBLICO
VP1_Potenziare e rafforzare la filiera agro alimentare e la filiera della pesca favorendo la ricerca e l'innovazione e la crescita dimensionale e professionale delle imprese
OBIETTIVO TRIENNALE
Attuare il piano d'azione Sicilia Regionale Europea della Gastronomia 2025

AREA	B) AREA ECONOMICA
MISSIONE	16 - Agricoltura e politiche agroalimentari e pesca
OBIETTIVO STRATEGICO	16.01 - Rilancio del settore agricolo e della pesca finalizzato alla crescita delle imprese mediante processi di internazionalizzazione

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Numerico e percentuale	Elaborazione del piano di azione Sicilia Regione Europea della Gastronomia 2025	Realizzazione del 70% degli interventi previsti nel piano di azione	Analisi e monitoraggio dei risultati conseguiti	/
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

Salvatore Barbagallo	Dario Cartabellotta
SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	ASSESSORATO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE PESCA MEDITERRANEA
UFFICIO:	DIPARTIMENTO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE
DIRIGENTE:	FULVIO BELLOMO

VALORE PUBBLICO
VP_1 - Potenziare e rafforzare la filiera agroalimentare e la filiera della pesca favorendo la ricerca, l'innovazione e la crescita dimensionale e professionale delle imprese
OBIETTIVO TRIENNALE
Inteventi volti a favorire la prevenzione degli incendi boschivi e altresì la ricostruzione boschiva anche in aree demaniali danneggiate e/o distrutte da eventi incendiari in funzione delle risorse stanziare nei pertinenti capitoli di spesa

AREA	Economica
MISSIONE	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
OBIETTIVO STRATEGICO	B16.03 - Ricostruzione delle superfici boschive e delle aree demaniali danneggiate e/o distrutte da eventi incendiari e prevenzione degli incendi boschivi

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
% somme impegnate rispetto alle somme stanziare nei pertinenti capitoli di spesa	0%	90% dello stanziamento annuale	90% dello stanziamento annuale	90% dello stanziamento annuale
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	ASSESSORATO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE PESCA MEDITERRANEA
UFFICIO:	DIPARTIMENTO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE
DIRIGENTE:	FULVIO BELLOMO

VALORE PUBBLICO
VP_1 - Potenziare e rafforzare la filiera agroalimentare e la filiera della pesca favorendo la ricerca, l'innovazione e la crescita dimensionale e professionale delle imprese
OBIETTIVO TRIENNALE
Realizzazione, adeguamento e ampliamento della viabilità interaziendale a servizio delle aree rurali

AREA	Economica
MISSIONE	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
OBIETTIVO STRATEGICO	B16.02 - Promuovere interventi volti al potenziamento e sviluppo del settore agricolo e zootecnico e della pesca con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Spesa finanziata con Programmi comunitari (PSR 2014-2022 e PSP 2023-2027)	25 mln di euro	40 mln di euro (cumulato)	50 mln di euro (cumulato)	60 mln di euro (cumulato)

IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE

ASSESSORATO DELLA SALUTE

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Salute
UFFICIO:	Dipartimento per la Pianificazione Strategica
DIRIGENTE:	Salvatore Iacolino

VALORE PUBBLICO

VP4_Migliorare la qualità ed efficienza dei servizi sanitari, potenziando la rete ospedaliera e la sanità territoriale

OBIETTIVO TRIENNALE
Definizione di di percorsi terapeutici (PDTA) regionali in coerenza con le indicazioni del piano della cronicità ed implementazione da parte delle aziende del SSR

AREA	8
MISSIONE	13 – TUTELA DELLA SALUTE
OBIETTIVO STRATEGICO	D.13.03

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
numerico (predisposizione bozza di decreti assessoriali per l'approvazione di nuovi e/o aggiornamento PDTA)	14 (valore cumulato)	16 (valore cumulato)	18 (valore cumulato)	20 (valore cumulato)

L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
F.to Il Presidente della Regione n.q di Assessore per la Salute ad interim Schifani	F.to Iacolino
SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Salute
UFFICIO:	Dipartimento per la Pianificazione Strategica
DIRIGENTE:	Salvatore Iacolino

VALORE PUBBLICO

VP4_Migliorare la qualità ed efficienza dei servizi sanitari, potenziando la rete ospedaliera e la sanità territoriale

OBIETTIVO TRIENNALE
Rifunzionalizzazione rete assistenziale sanitaria territoriale in attuazione del DM 77/2022

AREA	8
MISSIONE	13 – SALUTE
OBIETTIVO STRATEGICO	

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
%	Affidamento dei lavori, con risorse del PNNR, per la realizzazione delle case di comunità	Affidamento dei lavori, con risorse del PNNR, per la realizzazione delle	Affidamento dei lavori, con risorse del PNNR, per la realizzazione delle	////////

	presenti nel CIS (contratto istituzionale di sviluppo) e nel documento programmatico rete territoriale per telemedicina adottato con D.A. n. 476 del 23/05/2023 50%	case di comunità presenti nel CIS (contratto istituzionale di sviluppo) e nel documento programmatico rete territoriale per telemedicina adottato con D.A. n. 476 del 23/05/2023 75%	case di comunità presenti nel CIS (contratto istituzionale di sviluppo) e nel documento programmatico rete territoriale per telemedicina adottato con D.A. n. 476 del 23/05/2023 90%	
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
F.to Il Presidente della Regione n.q di Assessore per la Salute ad interim Renato Schifani			F.to Iacolino	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Salute
UFFICIO:	Dipartimento per le Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico
DIRIGENTE:	Giacomo Scalzo

VALORE PUBBLICO
VP4_Migliorare la qualità ed efficienza dei servizi sanitari, potenziando la rete ospedaliera e la sanità territoriale
OBIETTIVO TRIENNALE
Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria: screening di popolazione del tumore della cervice uterina, della mammella e del colon retto

AREA	8
MISSIONE	Missione 13 - Tutela della Salute
OBIETTIVO STRATEGICO	

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
numerico	CERVICE UTERINA: n. 1 report (Monitoraggio, raccolta dati ed elaborazione report sullo stato di attuazione dei protocolli operativi) MAMMELLA: n. 1 report	CERVICE UTERINA: n.1 relazione (progettazione di un piano di comunicazione per la sensibilizzazione della popolazione target, al fine di aumentare l'adesione al programma organizzato di screening)	CERVICE UTERINA: n. 1 relazione (avvio del piano di comunicazione per la sensibilizzazione della popolazione target, al fine di aumentare l'adesione al programma organizzato di screening)	CERVICE UTERINA: n. 1 relazione (messa a regime e monitoraggio del piano di comunicazione per la sensibilizzazione della popolazione target, al fine di aumentare l'adesione al programma organizzato di screening)

	(Monitoraggio, raccolta dati ed elaborazione report con evidenza di eventuali criticità e conseguenti proposte operative) COLON RETTO: n. 1 accordo (Rinnovo dell'accordo con Federfarma per la distribuzione dei kit per lo screening del tumore del colon retto)	MAMMELLA: n.1 relazione (progettazione di un piano di comunicazione per la sensibilizzazione della popolazione target, al fine di aumentare l'adesione al programma organizzato di screening) COLON RETTO: n.1 relazione (progettazione di un piano di comunicazione per la sensibilizzazione della popolazione target, al fine di aumentare l'adesione al programma organizzato di screening)	MAMMELLA: n. 1 relazione (avvio del piano di comunicazione per la sensibilizzazione della popolazione target, al fine di aumentare l'adesione al programma organizzato di screening) COLON RETTO: n. 1 relazione (avvio del piano di comunicazione per la sensibilizzazione della popolazione target, al fine di aumentare l'adesione al programma organizzato di screening)	MAMMELLA: n. 1 relazione (messa a regime e monitoraggio del piano di comunicazione per la sensibilizzazione della popolazione target, al fine di aumentare l'adesione al programma organizzato di screening) COLON RETTO: n. 1 relazione (messa a regime e monitoraggio del piano di comunicazione per la sensibilizzazione della popolazione target, al fine di aumentare l'adesione al programma organizzato di screening)
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
F.to Il Presidente della Regione n.q di Assessore per la Salute ad interim Schifani			F.to Scalzo	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				
ANNO DI RIFERIMENTO:		2025		
AMMINISTRAZIONE:		Assessorato della Salute		
UFFICIO:		Dipartimento per le Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico		
DIRIGENTE:		Giacomo Scalzo		
VALORE PUBBLICO				
VP4_Migliorare la qualità ed efficienza dei servizi sanitari, potenziando la rete ospedaliera e la sanità territoriale				
OBIETTIVO TRIENNALE				
Adempimenti indirizzi organizzativi DM 77/2022. Assistenza Territoriale Sanitaria				
AREA		8		
MISSIONE		Missione 13 - Tutela della Salute		
OBIETTIVO STRATEGICO				
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
%	(Monitoraggio, indirizzo e controllo sulla regolarità dello svolgimento dei corsi di formazione erogati dal CEFPA e riferiti al personale che opererà all'interno delle strutture previste dal DM 77/2022. Avvio dei corsi regionali: 1) Corso per Direttori di Distretto; 2) Corso per Team aziendali, 3) Corso per Infermieri di Comunità) 30%	Formazione del personale individuato nei programmi formativi approvati. 60% Report dimostrativo	Formazione del personale individuato nei programmi formativi approvati. 100% Report dimostrativo.	///////
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
F.to Il Presidente della Regione n.q di Assessore per la Salute ad interim Schifani			F.to Scalzo	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato regionale Territorio e Ambiente
UFFICIO:	Dipartimento regionale Ambiente
DIRIGENTE:	Valenti Patrizia

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO
VP8_ Contrastare e prevenire il dissesto idrogeologico, sismico, vulcanico e industriale, con particolare riferimento al rischio di erosione del suolo e delle coste e della desertificazione
OBIETTIVO TRIENNALE
Migliorare l'efficacia dei processi di autorizzazione e valutazione ambientale di competenza regionale anche mediante una ulteriore semplificazione delle procedure ambientali

MISSIONE	9
PROGRAMMA	9
OBIETTIVO STRATEGICO	E09.01

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
	Elaborazione dei dati derivanti dal processo finalizzato ad una migliore definizione della base line riguardante i tempi procedurali e l'arretrato	Ridurre ulteriormente i tempi procedurali e l'arretrato delle pratiche a fronte di una migliore ingegnerizzazione dei processi precedentemente analizzati riguardanti la V.I.A. e la V.Inc.A. Report dimostrativo della riduzione	obiettivo si conclude nel 2025	
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE GENERALE	
On.Avv.Giuseppa Savarino			Patrizia Valenti	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato regionale Territorio e Ambiente
UFFICIO:	Dipartimento regionale Ambiente
DIRIGENTE:	Valenti Patrizia

OBIETTIVO TRIENNALE
Redazione e attuazione del Piano Operativo dell'Osservatorio Regionale per la Biodiversità Siciliana

MISSIONE	9
PROGRAMMA	9
OBIETTIVO STRATEGICO	E09.09

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Binario SI/NO	Avanzamento della raccolta dati di monitoraggio - Implementazione della documentazione per il V° report ex art. 17 direttiva 92/43/CEE – Redazione ed attuazione del Piano di Comunicazione dell'Osservatorio regionale della Biodiversità Siciliana e del Sistema Regionale delle Aree Protette	Predisposizione della documentazione per la trasmissione al Ministero dell'Ambiente del V° report ex art. 17 direttiva 92/43/CEE	l'obiettivo si conclude nell'anno 2025	
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
On.Avv.Giuseppa Savarino			Patrizia Valenti	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025-2027				
ANNO DI RIFERIMENTO:		2025		
AMMINISTRAZIONE:		Assessorato del Territorio e dell'Ambiente		
UFFICIO:		Dipartimento dell'Urbanistica		
DIRIGENTE:		Calogero Beringheli		
PRIORITY POLITICA				
Tutela del Territorio e sicurezza				
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO				
VP8_ Contrastare e prevenire il dissesto idrogeologico, sismico, vulcanico e industriale, con particolare riferimento al rischio di erosione del suolo e delle coste e della desertificazione				
OBIETTIVO TRIENNALE				
Definizione del procedimento di formazione del Piano Territoriale Regionale (PTR)				
MISSIONE		8 - Tutela del Territorio ed edilizia abitativa		
PROGRAMMA		1-Urbanistica e assetto del territorio		
OBIETTIVO STRATEGICO CORRISPONDENTE		E08.01		
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2024-2026				
INDICATORE	BASELINE	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
SI/NO	Schema del PTR.	Avvio della Procedura Valutazione Ambientale Strategica del PTR. Relazione esplicativa	Elaborazione schema del PTR a seguito delle risultanze della partecipazione e concertazione	Trasmissione al Presidente della Regione dello schema del PTR per le determinazioni
DATA		L'ASSESSORE		IL DIRIGENTE GENERALE
		Giuseppa Savarino		Calogero Beringheli

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale del Territorio e dell'Ambiente
UFFICIO:	Comando Corpo Forestale
DIRIGENTE:	Giuseppe Battaglia
VALORE PUBBLICO	
VP8 - Contrastare e prevenire il dissesto idrogeologico, sismico, vulcanico e industriale, con particolare riferimento al rischio di erosione del suolo e delle coste e della desertificazione.	
OBIETTIVO TRIENNALE	
Favorire la diffusione della cultura ambientale tra le nuove generazioni, in particolare nei contesti sociali più disagiati, mediante attività d'informazione e di educazione ambientale.	

AREA	Territorio, Ambiente, Urbanistica ed Infrastruttura (E)
MISSIONE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (9)
OBIETTIVO STRATEGICO	E09.03

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
numerico	Progetto di educazione ambientale finalizzato a diffondere la conoscenza del valore dei boschi e a promuovere comportamenti responsabili per la prevenzione degli incendi boschivi - Organizzazione di un evento informativo di presentazione del progetto, rivolto agli stakeholder del territorio, per avviare un percorso di sensibilizzazione e educazione ambientale.	- Attività di educazione ambientale: n. 6 incontri nelle scuole - Concorso rivolto alle scuole sul tema del valore dei boschi e dell'importanza della prevenzione degli incendi, con pubblicazione dei risultati nel Calendario 2026.	Realizzazione di materiale informativo per diffondere la conoscenza dei rischi legati agli incendi e promuovere la cultura ambientale, con particolare attenzione alle nuove generazioni e ai contesti sociali più disagiati.	Eventi itineranti con unità mobili del Corpo Forestale per informare e sensibilizzare la collettività.
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
Giuseppa Savarino			Giuseppe Battaglia	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2025
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale del Territorio e dell'Ambiente
UFFICIO:	Comando Corpo Forestale
DIRIGENTE:	Giuseppe Battaglia
VALORE PUBBLICO	
VP8 - Contrastare e prevenire il dissesto idrogeologico, sismico, vulcanico e industriale, con particolare riferimento al rischio di erosione del suolo e delle coste e della desertificazione.	
OBIETTIVO TRIENNALE	
Piano regionale di tutela della qualità dell'aria in Sicilia di cui al D.L. n. 155/2010 e ss.gg. - Azioni necessarie all'attuazione dell'Obiettivo Misura M 5: Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'attività di prevenzione e lotta agli incendi boschivi, attraverso la programmazione e attuazione di interventi finalizzati a concorrere alla riduzione della superficie boscata incendiata.	
AREA	Territorio, Ambiente, Urbanistica ed Infrastruttura (E)
MISSIONE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (9)
OBIETTIVO STRATEGICO	E09.03

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
numerico	DDG di approvazione nuovo organigramma del Comando del Corpo Forestale. Efficientamento delle risorse umane del Comando del Corpo Forestale, con qualifica di P.G. e P.S., per un miglioramento dell'attività di vigilanza nel territorio.	Realizzazione di un programma di formazione per gli agenti del Comando del Corpo Forestale finalizzato all'implementazione delle competenze per operare efficacemente nelle sale operative durante la campagna AIB (Antincendio Boschivo).	/	/
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

Giuseppa Savarino	Giuseppe Battaglia

ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				
ANNO DI RIFERIMENTO:		2025		
AMMINISTRAZIONE:		Assessorato Reg.le del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo		
UFFICIO:		Dipartimento Reg.le del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo		
DIRIGENTE:		Maria Concetta Antinoro		
VALORE PUBBLICO				
VP 9 – Valorizzare il patrimonio culturale della Regione, favorire la destagionalizzazione del turismo ed aumentare le presenze turistiche sul territorio regionale.				
OBIETTIVO TRIENNALE				
Turismo nei mesi non estivi				
AREA		C07.01		
MISSIONE		7 – Turismo		
OBIETTIVO STRATEGICO		1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo		
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2024)	TARGET 31/12/2025	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027
Azioni di marketing territoriale in Italia e all'estero.	/	2	4 (cumulato)	6 (cumulato)
Partecipazione istituzionale ad eventi fieristici nazionali ed esteri con forte caratterizzazione promozionale, diretta ad incentivare e sostenere il brand Sicilia. Report dimostrativo.	/	4	8 (cumulato)	12 (cumulato)
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

ALLEGATO D – MISURA TRASPARENZA – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2025-2027

Consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza raggiungibile tramite il seguente link:

<https://amministrazionetrasparente.regione.sicilia.it/node?uuid=77107c08-988f-4641-bed3-5b9826022f6e#/>

ALLEGATO E – TAVOLA SINOTTICA MISURE 2025-2027

Consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza raggiungibile tramite il seguente link:

<https://amministrazionetrasparente.regione.sicilia.it/node?uuid=77107c08-988f-4641-bed3-5b9826022f6e#/>

ALLEGATO F – MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE AREE DI RISCHIO

Consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza raggiungibile tramite il seguente link:

<https://amministrazionetrasparente.regione.sicilia.it/node?uuid=77107c08-988f-4641-bed3-5b9826022f6e#/>

ALLEGATO D MISURA TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2025-2027										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni	Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto Responsabile
1 Disposizioni generali	1.1 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	001	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale: entro 30 giorni dall'adozione dell'atto Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
	1.2 Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	002	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013) dei Dipartimenti/Uffici interessati dalle specifiche norme di legge statale	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici interessati dalle specifiche norme di legge statale	Entro 15 giorni dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici interessati dalle specifiche norme di legge statale
			Atti amministrativi generali	003	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	004	Direttive presidenziali e assessoriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio annuale: entro il 30 aprile Responsabile: Referenti degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
			Statuti e leggi regionali	005	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente dell'Ufficio Legislativo e Legale della Presidenza della Regione (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Legislativo e Legale	Entro 15 giorni dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente dell'Ufficio Legislativo e Legale della Presidenza della Regione
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	006	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio annuale entro il 31 ottobre Responsabile: Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale
	1.3 Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	007	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
2 Organizzazione	2.1 Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	008	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 3 mesi dalla nomina o proclamazione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		009	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 3 mesi dalla nomina o proclamazione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		010	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 3 mesi dalla nomina o proclamazione	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		011	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 3 mesi dalla nomina o proclamazione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		012	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 3 mesi dalla nomina o proclamazione	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		014	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 3 mesi dalla nomina o proclamazione	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art 1 L.R. 128/82 modificato dall'art. 4 L.R. n. 1/2014		015	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] Nessuno (Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		016	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		017	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art 1 lr 128/82 modif. art. 4 lr. n. 1/2014		018	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale Entro 30 giorni dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio annuale: entro il 31 gennaio Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		—	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	—	obbligo non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione regionale	—		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni	Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto Responsabile
2 Organizzazione	2.1 Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	—	Curriculum vitae	—	obbligo non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione regionale	—	—	—
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		—	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	—	obbligo non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione regionale	—	—	—
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		—	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	—	obbligo non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione regionale	—	—	—
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		—	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	—	obbligo non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione regionale	—	—	—
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		—	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	—	obbligo non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione regionale	—	—	—
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		—	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	—	obbligo non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione regionale	—	—	—
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		—	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)	—	obbligo non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione regionale	—	—	—
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		—	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	—	obbligo non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione regionale	—	—	—
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		—	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	—	obbligo non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione regionale	—	—	—
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		—	—	—	—	—	—	—
	2.2 Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	019	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 15 giorni dalla cessazione della carica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		020	Curriculum vitae	Nessuno	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 15 giorni dalla cessazione della carica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		021	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 15 giorni dalla cessazione della carica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		022	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 15 giorni dalla cessazione della carica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		023	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 15 giorni dalla cessazione della carica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		024	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 15 giorni dalla cessazione della carica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		025	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 15 giorni dalla cessazione della carica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		026	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 30 giorni dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio annuale: entro il 31 gennaio Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		027	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 15 giorni dalla cessazione della carica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		028	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione della carica	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		029	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro 15 giorni dall'acquisizione della comunicazione da parte dell'ANAC del provvedimento sanzionatorio	Monitoraggio annuale: entro il 31 ottobre Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	—	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	—	obbligo non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione regionale	—	—	—
			Atti degli organi di controllo	—	Atti e relazioni degli organi di controllo	—	obbligo non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione regionale	—	—	—

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni	Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto Responsabile
2 Organizzazione	2.3 Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	030	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	031	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche (Dipartimenti, Uffici Speciali, Uffici alle dirette dipendenze del Presidente, Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori, OIV, Ufficio del Garante dei Diritti dei Detenuti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente della Segreteria Generale (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti della Segreteria Generale	Entro 15 giorni dalla modifica	Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile: Referente della Segreteria Generale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		032	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
	2.4 Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	033	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
3 Consulenti e collaboratori	3.1 Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza				Modalità di assolvimento degli oneri informativi da n. 034 a n. 039 mediante comunicazione dei dati al sistema PERLA PA					
		Art. 15 d.lgs. n. 33/2013		034	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'inserimento delle informazioni nel sistema PERLA PA	Entro 3 mesi dal conferimento (art. 15, co. 4, dlgs 33/2013), fermo restando che per gli incarichi che comportano l'erogazione di un compenso la pubblicazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto (art. 15, co. 2, dlgs 33/2013)	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
				Per ciascun incarico:						
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		035	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'inserimento delle informazioni nel sistema PERLA PA	Entro 3 mesi dal conferimento (art. 15, co. 4, dlgs 33/2013)	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	036	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'inserimento delle informazioni nel sistema PERLA PA	Entro 3 mesi dal conferimento (art. 15, co. 4, dlgs 33/2013)	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		037	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'inserimento delle informazioni nel sistema PERLA PA	Entro 3 mesi dal conferimento (art. 15, co. 4, dlgs 33/2013)	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		038	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'inserimento delle informazioni nel sistema PERLA PA	Entro 3 mesi dal conferimento (art. 15, co. 4, dlgs 33/2013)	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		039	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'inserimento delle informazioni nel sistema PERLA PA	Entro 3 mesi dal conferimento (art. 15, co. 4, dlgs 33/2013)	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
4 Personale	4.1 Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		040	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		041	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		042	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Compensi connessi all'incarico: Entro 15 giorni dalla registrazione del provvedimento di approvazione del contratto Ributizione di risultato lorda erogata: entro 15 giorni dall'erogazione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	043	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici	
			044	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici	
			045	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1.1, n. 441/1982	046	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno (Va presentata una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1, n. 441/1982	047	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: necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni	Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto Responsabile
4 Personale	4.1 Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	048	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale Entro 30 giorni dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio annuale: entro il 31 gennaio Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		049	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		050	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		051	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (Entro il 30 novembre di ogni anno (D.P.C.M. 23.3.2012) e comunque non oltre il 30 marzo dell'anno successivo)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato alla struttura presso cui lo stesso svolge l'incarico alla data di scadenza dell'obbligo	Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
	4.2 Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:						
				052	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		053	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		054	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Compensi connessi all'incarico: Entro 15 giorni dalla registrazione del provvedimento di approvazione del contratto Ritribuzione di risultato lorda erogata: entro 15 giorni dall'erogazione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		055	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		056	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		057	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		058	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		059	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		060	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (Entro il 30 novembre di ogni anno (D.P.C.M. 23.3.2012) e comunque non oltre il 30 marzo dell'anno successivo)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato alla struttura presso cui lo stesso svolge l'incarico alla data di scadenza dell'obbligo	Monitoraggio annuale: entro il 30 aprile Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	061	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	I Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 trasmettono i dati al Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale	Entro 15 giorni dall'acquisizione della comunicazione delle postazioni vacanti da parte dei Dipartimenti/Uffici	Monitoraggio annuale: entro il 31 ottobre Responsabile: Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	—	Ruolo dei dirigenti	Annuale	obbligo non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione regionale		—	—
	4.3 Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	062	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		063	Curriculum vitae	Nessuno	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		064	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
				065	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni	Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto Responsabile
4 Personale	4.3 Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	066	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio semestrale: 30 aprile - 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		067	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio semestrale: 30 aprile - 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
				Per ciascun titolare di incarico amministrativo di vertice (sentenza Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019) vanno pubblicati i dati di cui agli oneri dal n. 068 al n. 070						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		068	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 Del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Monitoraggio semestrale: 30 aprile - 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		069	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno (da prodursi entro 30 giorni dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 Del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio semestrale: 30 aprile - 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		070	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro).	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 Del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'interessato	Monitoraggio semestrale: 30 aprile - 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
	4.4 Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	071	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 (Lart. 1, co. 7 del d.l. 30.12.2019, n. 16 dispone che <i>“Fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui al terzo periodo, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013.”</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro 15 giorni dall'acquisizione della comunicazione da parte dell'ANAC del provvedimento sanzionatorio	Monitoraggio annuale: entro il 31 ottobre Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
	4.5 Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1- quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	072	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo e atto di conferimento della posizione organizzativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dal conferimento della posizione organizzativa	Monitoraggio semestrale: 30 aprile - 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
	4.6 Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	073	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale	Entro 15 giorni dalla certificazione del Conto annuale del personale e delle relative spese sostenute alla Ragioneria generale dello Stato per l'invio alla Corte dei conti e alla P.C.M. - Dipartimento della funzione pubblica	Monitoraggio annuale: entro 30 giorni dalla certificazione del Conto annuale del Personale Responsabile: Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	074	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale	Entro 15 giorni dalla certificazione del Conto annuale del Personale	Monitoraggio annuale: entro 30 giorni dalla certificazione del Conto annuale del Personale Responsabile: Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale
	4.7 Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	075	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale	Entro 15 giorni dalla certificazione del Conto annuale del Personale	Monitoraggio annuale: entro il 31 ottobre Responsabile: Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	076	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale	Entro 30 giorni dalla fine del trimestre	Monitoraggio semestrale: 30 aprile - 31 ottobre Responsabile: Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale
	4.8 Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	077	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 trasmettono i dati al Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale	Entro 30 giorni dalla fine del trimestre	Monitoraggio semestrale: 30 aprile - 31 ottobre Responsabile: Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale
	4.9 Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	078	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico Ai sensi dell'art- 9-bis del d.lgs. 33/2013 l'adempimento è assolto mediante la comunicazione dei dati sopra citati al sistema PERLA PA di cui allegato B dello stesso decreto 33	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'inserimento delle informazioni nel sistema PERLA PA	Entro 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 aprile - 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
	4.10 Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	079	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013), attraverso il collegamento ipertestuale al sito istituzionale dell'ARAN Sicilia	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale	Verifica trimestrale funzionalità collegamento ipertestuale al sito istituzionale dell'ARAN Sicilia	Monitoraggio annuale: entro il 31 ottobre Responsabile: Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni	Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto Responsabile	
4 Personale	4.11 Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	080	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto integrativo	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	081	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, 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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla certificazione dell'organo di controllo	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici	
	4.12 O.I.V.	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	082	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente della Struttura tecnica permanente di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro 15 giorni dalla pubblicazione del decreto di nomina sul sito istituzionale della Regione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente della Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		083	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente della Struttura tecnica permanente di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro 15 giorni dalla pubblicazione del decreto di nomina sul sito istituzionale della Regione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente della Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		084	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente della Struttura tecnica permanente di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro 15 giorni dalla pubblicazione del decreto di nomina sul sito istituzionale della Regione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente della Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	
5 Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	085	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale e Referente del Comando del Corpo Forestale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale e del Comando del Corpo Forestale	Tempestivo (15 gg. dall'esecutività dell'atto o dall'acquisizione del documento)	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti del Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale e del Comando del Corpo Forestale	
6 Performance	6.1 Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	086	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009; Art. 7, c. 2 DPRS 52/2012)	Tempestivo	Referente nominato con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 Capo di Gabinetto dell'Assessore regionale per le autonomie locali e la funzione pubblica	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale	
	6.2 Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	087	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009; Art. 4 DPRS 52/2012)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente nominato con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 Capo di Gabinetto del Presidente della Regione	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale: entro 30 giorni dall'adozione dell'atto Responsabile: Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente	
	6.3 Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013; Art. 11, c. 1, lett. d) DPRS 52/2012	Relazione sulla Performance	088	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009; Art. 11, c. 1, lett. d) DPRS 52/2012)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente nominato con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 Capo di Gabinetto del Presidente della Regione	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro 15 giorni dalla validazione	Monitoraggio annuale: entro 30 giorni dalla validazione Responsabile: Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente	
	6.4 Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	089	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale e Referente del Comando del Corpo Forestale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del personale e del Comando del Corpo Forestale	Entro 30 giorni dallo stanziamento delle somme	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti del Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale e del Comando del Corpo Forestale	
				090	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale e Referente del Comando del Corpo Forestale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale e del Comando del Corpo Forestale	Entro 30 giorni dalla liquidazione definitiva dei premi	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti del Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale e del Comando del Corpo Forestale	
	6.5 Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	091	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale	
				092	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale e Referente del Comando del Corpo Forestale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale e del Comando del Corpo Forestale	Entro 30 giorni dalla liquidazione definitiva dei premi	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti del Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale e del Comando del Corpo Forestale	
				093	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale e Referente del Comando del Corpo Forestale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale e del Comando del Corpo Forestale	Entro 30 giorni dalla liquidazione definitiva dei premi	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti del Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale e del Comando del Corpo Forestale	
7 Enti Controllati	7.1 Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	094	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti	
				Per ciascuno degli enti:							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		095	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti	
				096	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni	Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto Responsabile		
7.1 Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	097	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti		
				098	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti		
				099	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti		
				100	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti		
				101	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti		
				102	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti		
				103	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti		
				104	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano la vigilanza sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano la vigilanza sugli enti		
7 Enti Controllati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	105	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale		
				Per ciascuna delle società:								
	106			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale			
	107			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale			
	108			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale			
	109			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale			
	110			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale			
	111			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale			
	112			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale			
	113			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale			
	114			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale			
	115			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013											
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013											
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013											

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni	Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto Responsabile			
7 Enti Controllati	7.2 Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	116	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale			
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		117	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale			
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		118	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale (nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente dell'Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale			
	7.3 Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	119	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti			
				Per ciascuno degli enti:									
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		120	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti			
				121	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti			
				122	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		123	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti			
				124	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti			
				125	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti			
				126	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		127	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		128	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		129	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano il controllo sugli enti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti			
		7.4 Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	130	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 che esercitano attività di vigilanza e controllo su enti e società	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici che esercitano attività di vigilanza e controllo su enti e società	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici che esercitano il controllo sugli enti	
		8 Attività e procedimenti		8.1 Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
					Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		131	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base	Entro 30 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
					Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		132	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base	Entro 30 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	133		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base	Entro 30 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici			
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	134		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base	Entro 30 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni	Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto Responsabile
8 Attività e procedimenti	8.1 Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		135	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base	Entro 30 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		136	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base	Entro 30 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	137	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base	Entro 30 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		138	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base	Entro 30 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		139	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base	Entro 30 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		140	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base	Entro 30 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		141	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base	Entro 30 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		142	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base	Entro 30 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		143	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'aggiornamento delle informazioni presenti nel data base	Entro 30 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
	8.2 Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	144	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
9 Provvedimenti	9.1 Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012/Art. 11 e 15 l. 241/90	Provvedimenti organi indirizzo politico	145	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 o Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 (a seconda della Struttura che propone il provvedimento)	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente/Assessori o dei Dipartimenti/Uffici proponenti	Entro 15 giorni dalla conclusione del semestre di riferimento	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
	9.2 Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012/Art. 11 e 15 l. 241/90	Provvedimenti dirigenti amministrativi	146	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla conclusione del semestre di riferimento	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
10 Controlli sulle attività economiche		art. 23-bis d.lgs. n. 33/2013	Controlli sulle attività economiche	147	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche per ottemperare alle disposizioni normative, secondo uno schema standardizzato elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, indicando altresì quelli eliminati.	Aggiornamento almeno a cadenza triennale (art. 23-bis, c.2, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Monitoraggio annuale entro il 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni	Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto Responsabile
11 Bandi di gara e contratti	Gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 sono assolti con la comunicazione tempestiva alla Banca Dati dei Contratti Pubblici (BDNCP), attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'art. 10 della delibera ANAC n. 261/2023. Nella sotto-sezione, come previsto è inserito il collegamento ipertestuale alla BDNCP dove sono consultabili i dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto. Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP e relativamente a tale modalità di pubblicazione, il Responsabile unico delle fasi del progetto (RUP) è individuato quale soggetto responsabile cui spetta, per ogni distinta procedura, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di documenti, dati e informazioni nella piattaforma digitale utilizzata dall'Amministrazione Regionale.									
	Di seguito i dati e le informazioni, individuati dall'Anac nell'Allegato 1) della delibera n. 264/2023 e s.m.i., che non sono oggetto di trasmissione alla BDNCP ma di pubblicazione obbligatoria nella sottosezione bandi di gara e contratti.									
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure:									
		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	148	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Referente del Dipartimento regionale Tecnico (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Tecnico	Tempestivo	Monitoraggio annuale: entro il 30 aprile Responsabile: Referente del Dipartimento regionale Tecnico
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)</i>	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi Schemi tipo (art. 4, co. 3)	149	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)</i>	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	150	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	151	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 169, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	152	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	153	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Annuale	Monitoraggio annuale: entro il 31 gennaio Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
	Per ciascuna procedura sono pubblicati inoltre i seguenti atti e documenti:									
fase della procedura: Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Dibattito pubblico	154	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 <i>Documenti di gara</i> Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara	155	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni	Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto Responsabile
11 Bandi di gara e contratti	fase della procedura: Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	156	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione nei contratti pubblici PNRR e PNC	157	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Affidamento dei servizi pubblici locali	158	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
	fase della procedura: Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico	159	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione nei contratti pubblici PNRR e PNC	160	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	161	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Affidamenti di somma urgenza	162	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento finanza di progetto	Finanza di progetto	163	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
	Procedura di somma urgenza e di protezione civile									

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni	Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto Responsabile
12 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	12.1 Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 15 Lr. 7/2019	Criteri e modalità	164	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
	12.2 Atti di Concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	165	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		166	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		167	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		168	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		169	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		170	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		171	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		172	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		173	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	L'elenco viene aggiornato contestualmente all'inserimento dei dati concernenti gli atti di concessione nel data base presente nella sotto-sezione in argomento	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
13 Bilanci	13.1 Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	174	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		175	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	176	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		177	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro
	13.2 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	178	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro
14 Beni immobili e gestione patrimonio	14.1 Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	179	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 in ragione degli immobili posseduti e detenuti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici interessati	Entro 20 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici in ragione degli immobili posseduti e detenuti
	14.2 Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	180	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P. Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 in ragione dei canoni di locazione versati o percepiti	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici interessati	Entro 20 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici in ragione dei canoni versati o percepiti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni	Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto Responsabile
15 Controlli e rilievi sull'amministrazione	15.1 Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	181	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Referente della Struttura tecnica permanente di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro il termine assegnato dall'Anac	Monitoraggio annuale: entro 30 giorni dal termine assegnato dall'Anac Responsabile: Referente della Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV
				182	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., art. 11, co. 1, lett. d) del DPRS n. 52/2012)	Tempestivo	Referente della Struttura tecnica permanente di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro il 30 giugno di ogni anno	Monitoraggio annuale: entro il 31 ottobre Responsabile: Referente della Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV
				183	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., art. 11, co. 1, lett. f) del DPRS n. 52/2012)	Tempestivo	Referente della Struttura tecnica permanente di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio annuale: entro il 31 ottobre Responsabile: Referente della Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV
				184	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente della Struttura tecnica permanente di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio annuale: entro il 31 ottobre Responsabile: Referente della Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV
	15.2 Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	185	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente della Struttura tecnica di supporto al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti della Struttura tecnica di supporto al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile - 31 ottobre Responsabile: Referente della Struttura tecnica di supporto al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana
	15.3 Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	186	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 20 giorni dall'acquisizione del rilievo	Monitoraggio semestrale: 30 aprile - 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
16 Servizi erogati	16.1 Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	187	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile - 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
	16.2 Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	188	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 20 giorni dalla notizia del ricorso	Monitoraggio semestrale: 30 aprile - 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		189	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 20 giorni dalla notifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile - 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		190	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 20 giorni dall'adozione delle misure	Monitoraggio semestrale: 30 aprile - 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
	16.3 Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	191	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale: entro il 30 aprile Responsabile: Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	—	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione regionale	—	—	—
	16.4 Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	192	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	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Monitoraggio semestrale: entro il 30 aprile Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
17 Pagamenti dell'Amministrazione	17.1 Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	193	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro	Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio semestrale: 30 aprile - 31 ottobre Responsabile: Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata	—	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	obbligo non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione regionale	—	—	—
	17.2 Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	194	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale: entro il 31 gennaio Responsabile: Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro
				195	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro	Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio semestrale: 30 aprile - 31 ottobre Responsabile: Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro
	17.3 IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	196	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale: entro il 31 gennaio Responsabile: Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro
				197	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Bilancio e Tesoro	Entro 15 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile - 31 ottobre Responsabile: Referente del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni	Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto Responsabile
18 Opere pubbliche	18.1 Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	198	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale Programmazione (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento Programmazione	Entro 15 giorni dall'adozione dell'eventuale atto di modifica di composizione del nucleo	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente del Dipartimento regionale Programmazione
	18.2 Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Artt. 28 e 37 d.lgs. n. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	199	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. 37 d.lgs. n. 36/2023	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
	18.3 Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	200	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Ai sensi dell'art-9-bis del d.lgs. 33/2013 l'adempimento è assolto mediante la comunicazione dei dati sopra citati alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) di cui allegato B dello stesso decreto 33	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013, in ragione della competenza ascrivita	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'inserimento delle informazioni nella Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP)	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici in ragione della competenza ascrivita
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		201	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Ai sensi dell'art-9-bis del d.lgs. 33/2013 l'adempimento è assolto mediante la comunicazione dei dati sopra citati alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) di cui allegato B dello stesso decreto 33	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013, in ragione della competenza ascrivita	Soggetti specificamente individuati dal vertice della struttura per l'inserimento delle informazioni nella Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP)	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici in ragione della competenza ascrivita
19 Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)		202	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici
					Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione regionale	—	—	—
20 Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013									
				203	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici
				204	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici
				205	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici
				206	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici
				207	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici
				208	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici
				209	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti dei Dipartimenti/Uffici
21 Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	210	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale per la Pianificazione Strategica (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento della Pianificazione Strategica	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale: entro il 30 aprile Responsabile: Referente del Dipartimento regionale per la Pianificazione Strategica
				211	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Dipartimento regionale per la Pianificazione Strategica (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del Dipartimento della Pianificazione Strategica	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale: entro il 30 aprile Responsabile: Referente del Dipartimento regionale per la Pianificazione Strategica

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni	Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto Responsabile
22 Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 99, c. 5, d.l. 18/2020	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	212	- 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. - Rendicontazione delle erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza Covid-19	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	213	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	214	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti dei Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
23 Altri contenuti	23.1 Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	215	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sottosezione Disposizioni generali/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale: entro 30 giorni dall'adozione dell'atto Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	216	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro 15 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale: entro il 31 ottobre Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	217	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio annuale: entro il 31 ottobre Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	218	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Monitoraggio annuale: entro il 31 gennaio Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	219	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	- Entro 15 giorni dall'acquisizione della comunicazione da parte dell'ANAC del relativo provvedimento; - entro 15 giorni dall'acquisizione dell'atto di adeguamento	Monitoraggio annuale: entro il 31 ottobre Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	220	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale: entro il 31 ottobre Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
	23.2 Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	221	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro 15 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale: entro il 31 ottobre Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	222	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	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	223	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 e Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici e Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro 15 giorni dalla fine del semestre precedente	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici e Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
	23.3 Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	224	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 ove ne ricorra l'ipotesi	Webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Tempestivo	Monitoraggio annuale: entro il 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	225	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Referente dell'Ufficio Speciale Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica - ARIT (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Speciale Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica (ARIT)	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio annuale: entro il 31 ottobre Responsabile: Referente dell'Ufficio Speciale Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica (ARIT)
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	226	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Referente dell'Ufficio Speciale Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica - ARIT (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Speciale Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica (ARIT)	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale: entro il 30 aprile Responsabile: Referente dell'Ufficio Speciale Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica (ARIT)
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi commissariali conferiti a soggetti interni o esterni all'Amministrazione	227	Elenco degli incarichi commissariali conferiti a soggetti interni o esterni all'Amministrazione. Per ciascun incarico: estremi dell'atto di conferimento, curriculum vitae, compenso previsto, dichiarazioni previste dall'art. 20, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 39/2013, data di scadenza.	Tempestivo	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013 - Struttura che notifica il provvedimento di incarico all'interessato, detentrica del relativo fascicolo	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	N. Progressivo Onere informativo (contenuto dell'obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati/documenti/informazioni	Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Tempistica di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto Responsabile
23 Altri contenuti	23.4 Dati ulteriori	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	228	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Annuale	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale: entro il 30 aprile Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 20 d.lgs. 39/2013; Art. 71 del DPR n. 445/2000	Controlli da effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, sulle dichiarazioni di	229	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità seguiti dalle amministrazioni per il controllo delle dichiarazioni ai sensi dell'articolo 71 del DPR 445/2000	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Art. 20 d.lgs. 39/2013; Art. 71 del DPR n. 445/2000	insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013	230	Relazione descrittiva sui controlli effettuati nell'anno e sui relativi esiti	Annuale	Referenti nominati con D.P.Reg. n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015 (Capi di Gabinetto) e Referenti nominati con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti di tutti i Dipartimenti/Uffici	Entro il 31 marzo dell'anno successivo	Monitoraggio annuale: entro il 30 aprile Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici
		Decreto del Ministro dell'Ambiente della tutela del Territorio e del Mare n. 257 del 01/08/2018, come modificato dal D.M. n. 242 del 25/11/2020	Agenda Trasparente	231	Agenda pubblica degli incontri dei decisori pubblici con i portatori di interesse, redatta secondo lo schema di cui alla scheda A) allegata al Decreto del Ministro dell'Ambiente della tutela del Territorio e del Mare n. 257 del 01/08/2018, come modificato dal D.M. n. 242 del 25/11/2020 e con le modalità esemplificative riportate nella scheda B) allegata a quest'ultimo Decreto	Tempestivo	Referente dell'Autorità di Bacino del Distretto Idrografico della Sicilia (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Autorità di Bacino del Distretto Idrografico della Sicilia	Entro 7 giorni dalla scadenza dei termini indicati dall'art. 2, comma 2 bis del D.M. 257/2018, come modificato dal D.M. n. 242 del 25/11/2020	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente dell'Autorità di Bacino del Distretto Idrografico della Sicilia
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale regionale	232	Elenco dei Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale regionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	webmaster del sito istituzionale dell'Amministrazione	Entro 30 giorni dalla comunicazione da parte del Referente	Monitoraggio annuale: entro il 31 ottobre Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Referenti per le proposte di semplificazione	233	Elenco referenti per le proposte di semplificazione amministrativa e normativa	Tempestivo	Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del dipartimento della Funzione Pubblica e del personale	Entro 30 giorni dalla comunicazione da parte del Dipartimento/Ufficio	Monitoraggio annuale: entro il 31 ottobre Responsabile: Referente del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale
		Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 1 del 20 gennaio 2021 - par. 5.3 - Monitoraggio sull'esecuzione dei contratti	Monitoraggio contratti ICT	234	Lista dei contratti sottoposti a monitoraggio	Annuale	Referente dell'Ufficio Speciale Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica – ARIT (nominato con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013)	Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti dell'Ufficio Speciale Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica (ARIT)	Entro il 30 marzo dell'anno successivo	Monitoraggio annuale entro il 30 aprile Responsabile: Referente dell'Ufficio Speciale Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica (ARIT)

[illegible]

Misure	Dipartimento/Ufficio	Fase 1	Scadenza F1	Fase 2	Scadenza F2	Fase 3	Scadenza F3	Fase 4	Scadenza F4	Fase 5	Scadenza F5	Strumenti di verifica sull'attuazione della misura da produrre a cura del Referente	Strumento di rilevazione della sostenibilità ed efficacia della misura, da produrre a cura del Referente	Termine per la trasmissione al RPTCT degli esperimenti di verifica sull'attuazione e sull'efficacia e sostenibilità della misura	Indicatori di attuazione	Valore target	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura, del monitoraggio di primo livello
"Punti di integrazione negli asili/scolari"	ciascun Dipartimento/Ufficio	Previsione dei punti di integrazione negli asili/scolari di giorno e nelle lettere di invito per la selezione del gruppo corrente, sulla base degli elenchi di contatti pubblici per l'allineamento di lavoro e per la fornitura di bene e di servizi	Nel periodo di riferimento	Richiamo del punto di integrazione in ogni contatto ospitante, onde facilitare punti integrande e comunitarie	Nel periodo di riferimento	Verifiche sul 100% delle eventuali segnalazioni pervenute	Nel periodo di riferimento	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Al 31 ottobre	_____	_____	Report di monitoraggio	Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura	10 Novembre	Elaborazione report annuale di monitoraggio sull'attuazione della misura (Si/No) Varifiche sulle segnalazioni (%)	Si 100%	Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Dipartimento/Ufficio
"Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile"	ciascun Dipartimento/Ufficio	Acquisizione delle segnalazioni riguardanti fatti di maladministration, nonché dei suggerimenti pervenuti da parte della società civile anche attraverso gli Uffici Relazioni con il Pubblico	Nel periodo di riferimento	Validazione (ad esclusione di eventuali irrilevanti) delle segnalazioni e dei suggerimenti pervenuti da parte della società civile anche attraverso gli Uffici Relazioni con il Pubblico, onde ampliare le azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni corrotti	Nel periodo di riferimento	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Al 31 ottobre	_____	_____	_____	_____	Report di monitoraggio	Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura	10 Novembre	Elaborazione report annuale di monitoraggio sull'attuazione della misura (Si/No) Varifiche sulle segnalazioni (%)	Si 100%	Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Dipartimento/Ufficio
"Informatizzazione dei processi"	Autorità regionale per l'innovazione tecnologica	Acquisizione da parte dei Referenti di eventuali azioni volte ad individuare processi da informatizzare	Nel periodo di riferimento	Attivazione delle procedure di informatizzazione dei processi e commitment individuati nel periodo di riferimento precedente	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Al 31 ottobre	_____	_____	_____	_____	Report di monitoraggio	Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura	10 Novembre	Elaborazione report annuale di monitoraggio sull'attuazione della misura (Si/No)	Si	Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Asi
"Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate"	ciascun Dipartimento/Ufficio che esercita attività di vigilanza	Attività di ricognizione delle società e degli enti vigilati, principi e controlli, verifiche le bonifiche giuridiche, le attività svolte e gli adempimenti del punto di arrivo in attuazione della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Nel periodo di riferimento	Individuazione di eventuali criticità nell'attuazione della misura di prevenzione della corruzione per gli enti di cui all'art. 2 bis, comma 2, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33	Nel periodo di riferimento	attività di impulso, nei confronti delle società degli enti vigilati, principi e controlli, finalizzate ad assicurare il completo adempimento delle prescrizioni di legge	Nel periodo di riferimento	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Al 31 ottobre	_____	_____	Report di monitoraggio	Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura	10 Novembre	Elaborazione report annuale di monitoraggio sull'attuazione della misura (Si/No)	Si	Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Dipartimento/Ufficio che esercita attività di vigilanza
"Misure relative all'area di rischio corrotti pubblici"	ciascun Dipartimento/Ufficio	Individuazione degli eventi rilevanti e delle misure specifiche di prevenzione della corruzione riguardanti i processi rischiosi in area di rischio II	Nel periodo di riferimento	Monitoraggio e verifica nella completa attuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione attive per prodotti / processi rischiosi in area di rischio II	Nel periodo di riferimento	Attività connesse alla richiesta delle eventuali criticità rilevate nell'attuazione della misura specifica individuata per prodotti / processi	Nel periodo di riferimento	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Al 31 ottobre	_____	_____	Report di monitoraggio	Relazione sulla sostenibilità e sull'efficacia della misura	10 Novembre	Elaborazione report annuale di monitoraggio sull'attuazione della misura (Si/No)	Si	Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Dipartimento/Ufficio

MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE AREE DI RISCHIO

Aggiornamento 2024

I N D I C E

Autorità di Bacino Idrografico della Sicilia	3
Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana	11
Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti	22
Dipartimento degli Affari Extraregionali	30
Dipartimento dell'Agricoltura	34
Dipartimento dell'Ambiente	48
Dipartimento delle Attività Produttive	62
Dipartimento delle Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico	66
Dipartimento delle Autonomie Locali	72
Dipartimento dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana	86
Dipartimento del Bilancio e del Tesoro	91
Dipartimento dell'Energia	110
Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali	114
Dipartimento delle Finanze e del Credito	120
Dipartimento della Formazione Professionale	133
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale	139
Dipartimento delle Infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti	163
Dipartimento dell'Istruzione, dell'Università e del diritto allo studio	170
Dipartimento del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e della Attività formative	174
Dipartimento della Pesca Mediterranea	182
Dipartimento della Pianificazione Strategica	185
Dipartimento della Programmazione	195
Dipartimento della Protezione Civile	200
Dipartimento dello Sviluppo Rurale e Territoriale	206
Dipartimento Tecnico	215
Dipartimento del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo	220
Dipartimento dell'Urbanistica	226
Segreteria Generale	229
Ufficio Legislativo e Legale	236
Ufficio di Bruxelles	243
Ufficio del Garante dei diritti dei detenuti e per il loro reinserimento sociale	245
Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale	249
Ufficio della Segreteria di Giunta	251
Ufficio Stampa e Documentazione	254

Ufficio Speciale Autorità di Audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea	256
Ufficio Speciale Autorità di Certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea	260
Ufficio Speciale Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica	262
Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza per l'acquisizione di beni e servizi	267
Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	269
Ufficio Speciale per l'Edilizia Scolastica e Universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su Prof e Oif	273
Struttura tecnica di supporto al Collegio dei revisori dei conti della Regione siciliana	276
Struttura tecnica di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione	278
Ufficio di diretta collaborazione del Presidente	280
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Agricoltura, allo Sviluppo Rurale e alla Pesca Mediterranea	282
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Attività Produttive	285
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Autonomie Locali e alla Funzione Pubblica	288
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore ai Beni Culturali e all'Identità Siciliana	291
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Economia	294
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Energia e ai Servizi di Pubblica Utilità	297
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alla Famiglia, alle Politiche Sociali e al Lavoro	298
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Infrastrutture e alla Mobilità	300
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Istruzione e alla Formazione Professionale	303
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alla Salute	307
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore al Territorio e all'Ambiente	309
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore al Turismo, allo Sport e allo Spettacolo	312

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
ADB_1	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- Analisi e comunicazione fabbisogni - Valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - Gestione assenze, presenze, permessi - Rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - Irregolare e/o falsa documentazione - Inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - Rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - Concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Carenza sistemi di controllo - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità del processo decisionale e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	In attuazione	Tutte le strutture	Ciascun dirigente preposto ad una Struttura Intermedia o all'Unità di Staff
ADB_2	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio – Valutazione	- Predisposizione documenti programmatori secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfattizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Irregolare e/o falsa documentazione - Non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - Carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità del processo decisionale e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti - Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	In attuazione	Tutte le strutture	Ciascun dirigente preposto ad una Struttura Intermedia o all'Unità di Staff
ADB_3	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	- Favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - Pressioni interne/esterne - Non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità del processo decisionale e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti - Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	In attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
ADB_4	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- Richiesta dell'interessato - Esame dell'istanza - Valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - Provvedimento autorizzativo o di diniego - Controlli e verifiche a campione	- Scarsa responsabilizzazione interna - Disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - Violazione delle norme sulla trasparenza	- Mancanza di trasparenza - Assenza di meccanismi di controllo <i>ex post</i>	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Conflitto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_5	A) Acquisizione e progressione del personale	Relazioni sindacali – Contrattazione integrativa decentrata	- Istruttoria per convocazione contrattazione - Predisposizione nota di convocazione a firma del Dirigente Generale - Stesura del verbale e relativa sottoscrizione da parte degli organismi interessati - Trasmissione, dell'ipotesi di contrattazione al Collegio dei revisori dei Conti per il prescritto parere - Trasmissione al Servizio competente della Funzione pubblica degli atti della contrattazione	- Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi di un processo dove l'incontro tra i sindacati e le Amministrazioni, è finalizzato a perseguire l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Meccanismi di condivisione delle fasi procedurali - Formazione specifica sugli aspetti normativi e/o tecnici	In attuazione	Area 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_6	A) Acquisizione e progressione del personale	Trattamento economico del personale	- Istruttoria delle richieste di rimborso spese per missione - Predisposizione decreti di impegno e di liquidazione - Emissione mandati di pagamento	- Istruttoria non obiettiva - Predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa - Mancato rispetto della cronologia delle istanze	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un margine di discrezionalità del processo decisionale praticamente nullo e per un impatto minimo sull'immagine dell'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Adozione di atti che disciplinano l'iter del processo in maniera specifica e sistematica	In attuazione	Area 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_7	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fabbisogno di beni e servizi del Dipartimento /Ufficio	- Acquisizione delle richieste da parte dell'Ufficio del Consegnatario per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento/Ufficio - Autorizzazione all'Ufficio del Consegnatario per l'avvio del procedimento per l'acquisto dei beni in ordine al fabbisogno delle strutture del Dipartimento/Ufficio - Avvio della procedura per l'acquisizione di beni e servizi	- Definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - Mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento	- Inosservanza norme e procedure definite per legge - Mancanza o inadeguatezza dei controlli - Abuso della discrezionalità - Infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Rotazione del personale	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_8	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione di beni, servizi, forniture attraverso l'affidamento diretto	- Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento e predisposizione di determina a contrarre e lettera di invito - Individuazione dei fornitori - Esame delle offerte economiche e aggiudicazione servizio o fornitura - Trasmissione lettera/contratto e contestuale impegno di spesa - Verifica conformità beni/esecuzione lavori	- Definizione dei parametri di valutazione mirata a favorire un concorrente - Ricorso all'affidamento diretto in luogo di procedure di evidenza pubblica attraverso il frazionamento della fornitura - Trasmissione dell'invito a un limitato numero di partecipanti - Inadeguata verifica dei requisiti delle ditte concorrenti.	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Infedeltà del soggetto agente, discrezionalità, assenza di collegialità nella progettazione, assenza di etica	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per una moderata presenza di "eventi sentinella" riconducibili al processo medesimo e per un significativo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Patti di integrità negli affidamenti - Monitoraggio rapporti soggetti esterni/Amministrazione	In attuazione	- Meccanismi di condivisione delle fasi procedurali - Ricorso alla piattaforma MEPA o all'albo regionale fornitori - Rotazione dei fornitori scelti	In attuazione	- Servizio 8 - Area 2	Dirigente Responsabile della Struttura

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
ADB_9	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gare e appalti, Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	- Definizione della tipologia di procedura di affidamento - Predisposizione del bando di gara - Determina a contrarre - Predisposizione atti di gara - Costituzione commissione di gara - Valutazione tecnica delle offerte ed aggiudicazione - Stipula del contratto e pubblicazione - Esecuzione del contratto	- Definizione di requisiti tecnico- economici e caratteristiche del servizio o fornitura a vantaggio di un unico fornitore - Discrezionalità nell'esame della documentazione giustificativa dell'offerta anomala - Scelta discrezionale delle ditte partecipanti al fine di favorire l'affidamento ad un specifico operatore economico - Assunzione di decisioni carenti o distorte per motivazione nella procedura della revoca del bando - Discrezionalità nella definizione dei tempi di esecuzione dell'appalto a vantaggio di un operatore economico	- Mancanza di controlli - Assenza o parziale applicazione della trasparenza amministrativa - Complessità della normativa di settore - Discrezionalità - Conflitto di interessi	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Patti di integrità negli affidamenti - Monitoraggio rapporti soggetti esterni/Amministrazione	In attuazione	- Meccanismi di condivisione delle fasi procedurali - Attestazione da parte del RUP, all'interno del provvedimento di affidamento/ aggiudicazione di avere accertato l'assenza di situazione di conflitto di interessi - Rotazione dei fornitori scelti	In attuazione	- Servizio 8 - Area 2	Dirigente Responsabile della Struttura
ADB_10	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - Rotazione del personale	In attuazione	Area 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_11	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - Rotazione del personale	In attuazione	Area 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_12	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei capitoli cui afferiscono i canoni dovuti per concessioni in uso e/o per attraversamenti con opere varie di beni del demanio idrico fluviale	- Acquisizione delle quietanze emesse dal cassiere regionale relative ai capitoli di che trattasi - Abbinamento delle quietanze con i decreti in corso di validità - Calcolo residui - Emissione di decreti di accertamento e invio alla Ragioneria centrale	- Discrezionalità nell'esame della documentazione giustificativa - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- Mancanza di trasparenza - Inadeguata diffusione delle cultura della legalità - Infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Meccanismi di condivisione delle fasi procedurali	In attuazione	- Servizio 4 - Servizio 5 - Servizio 6 - Servizio 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
ADB_13	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei capitoli di spesa per l'acquisizione di beni, servizi e forniture	- Acquisizioni fatture - Verifica sussistenza del debito - Acquisizione regolarità contributiva - Verifica contabile di cassa - Emissione decreto di liquidazione - Emissione Mandati di Pagamento	- Discrezionalità nell'esame della documentazione giustificativa - Omessa/ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Liquidazione delle spettanze in carenza di completa ed idonea documentazione giustificativa secondo i requisiti previsti dalla normativa di settore	- Mancanza di trasparenza - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Standardizzazione delle procedure - Trasparenza - Rotazione del personale	In attuazione	- Meccanismi di condivisione delle fasi procedurali - Formazione specifica sugli aspetti normativi - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Area 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_14	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione di capitoli di spesa per prestazioni di servizio (CTP)	- Acquisizioni fatture - Verifica sussistenza del debito - Acquisizione regolarità contributiva - Verifica contabile di cassa - Emissione decreto di liquidazione - Emissione Mandati di Pagamento	- Discrezionalità nell'esame della documentazione giustificativa - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- Infedeltà del soggetto agente - Mancanza di trasparenza - Assenza di etica del soggetto agente - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Area 3	Dirigente Responsabile della Struttura
ADB_15	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione di capitoli di spesa per esecuzione di lavori, forniture e servizi e liquidazione di note di incasso derivanti dagli accordi di collaborazione fra pubbliche amministrazioni	- Acquisizioni fatture - Verifica sussistenza del debito - Acquisizione DURC ed attestazione equitalia - Verifica contabile di cassa - Emissione decreto di liquidazione - Emissione mandato di pagamento	- Discrezionalità nell'esame della documentazione giustificativa - Omessa/ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Liquidazione delle spettanze in carenza di completa ed idonea documentazione giustificativa secondo i requisiti previsti dalla normativa di settore	- Infedeltà del soggetto Agente - Carenza di trasparenza - Pressioni interne o Esterne - Mancanza di controlli - Conflitto di interessi - Assenza di etica del soggetto agente - Monopolio delle Competenze - Carenza di sistemi di controllo e sicurezza	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Rotazione del personale	In attuazione	- Meccanismi di condivisione delle fasi procedurali - Formazione specifica sugli aspetti normativi - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Servizio 8	Dirigente Responsabile della Struttura
ADB_16	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del magazzino	Gestione dell'inventario dei beni mobili e durevoli in carico al dipartimento attraverso l'utilizzo del sistema GECORS	- Istruttoria non obiettiva - Predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Rotazione del personale	In attuazione	- Meccanismi di condivisione delle fasi procedurali - Aumento dei controlli	In attuazione	Area 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_17	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Redazione e presentazione tramite portale IMS (<i>Irregularities Management System</i>) dei rapporti di irregolarità (comunicazioni) all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) della Commissione Europea.	- Compilazione telematica sul portale IMS delle schede di segnalazione sulla quale vengono riportate le caratteristiche del progetto per il quale si è verificato il probabile tentativo di frode, per recuperi parziali o totali su finanziamenti a valere sul PO FESR 2000/2006 – 2007/2013- 2014/2020 - Eventuale aggiornamento delle stesse	- Istruttoria non corretta - Valutazione non obiettiva a causa dell'alterazione /utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di trasparenza - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	Formazione del personale	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Intensificazione delle misure di segnalazione e protezione	In attuazione	Unità di Staff 1	Dirigente preposto all'Unità di Staff 1

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuata dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
ADB_18	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Provvedimenti repressivi per violazione alle norme di cui al R.D. 523/1904	- Esame delle segnalazioni pervenute per abusi riguardanti aree del demanio idrico - Istruttoria ed emissioni provvedimenti consequenziali	- Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- Scarsa responsabilizzazione interna - Mancanza di trasparenza	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Meccanismi di condivisione delle fasi procedurali - Formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	In attuazione	- Servizio 4 - Servizio 5 - Servizio 6 - Servizio 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_19	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione della "Privacy"	- Analisi delle fattispecie - Aggiornamento costante del registro relativo alla "Privacy"	- Divulgazione di informazioni riservate - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - Adozione delle misure di sensibilizzazione e partecipazione	In attuazione	Area 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_20	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- Acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale - Valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto - Nel caso di comunicazione di conflitto - Risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività - Eventuale individuazione del soggetto sostituto - Nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Formazione del personale	In attuazione	Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Area 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_21	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti interpello - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Predisposizione schemi di contratto - Predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- Arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - Nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- Carenza sistemi di controllo - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
ADB_22	G) Incarichi e nomine	Reclutamento professionisti esterni registrati al Portale Elenco Operatori Economici ed Iscritti all'Elenco 0003-Albo Professionisti. Funzioni svolte Consulenti Tecnici di Parte	- Predisposizione delle procedure e dei criteri di individuazione dei soggetti per l'affidamento dell'incarico - Stipula contratto d'incarico - Decreto del SG di approvazione contratto ed Impegno somme a garanzia della copertura finanziaria	- Mancato rispetto delle prescrizioni indicate nell'Avviso - Interessi personali e favoreggiamento	Presenza di elementi discrezionali in ordine alla scelta del professionista	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Conflitto d'interessi - Trasparenza - Inconferibilità e incompatibilità incarichi	In attuazione	- Implementazione ed aggiornamento del numero degli iscritti nell'Elenco dei Professionisti - Rotazione, a parità di condizioni, dell'affidamento degli incarichi per competenza	In attuazione	Area 3	Dirigente Responsabile della Struttura
ADB_23	H) Affari legali e contenzioso	Gestione contenziosi promossi direttamente ed indirettamente avverso l'Autorità di Bacino e pagamento di risarcimento danni in esecuzione di sentenze mediante riconoscimento del debito o altri titoli esecutivi	- Ricezione dei Ricorsi da parte dell'Avvocatura dello Stato - Assegnazione delle pratiche a CTP esterni o ai Servizi competenti - Redazione dei Rapporti informativi - Acquisizione documentazione contabile, redazione della Scheda di partita Debitoria, pagamento mediante il riconoscimento di legittimità del Debito fuori bilancio successivo all'approvazione del DDL da parte dell'Assemblea regionale.	Omissione di atti utili alla difesa dell'Amministrazione a vantaggio del ricorrente - Scarsa responsabilizzazione interna - Scarsa competenza del personale addetto al processo		"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - Rotazione scelta su più livelli	In attuazione	Area 3	Dirigente Responsabile della Struttura
ADB_24	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Elaborazione adozione del Piano di gestione del distretto idrografico	- Elaborazione del Piano di gestione del distretto idrografico della Sicilia - Acquisizione parere Conferenza Operativa - Adozione del Piano da parte della Conferenza Istituzionale	Interpretazione della norma distorta o omissiva	- Discrezionalità nella definizione dei criteri da parte dell'organo collegiale - Discrezionalità di un unico soggetto nella elaborazione del progetto di piano - Discrezionalità nella valutazione da parte dell'organo collegiale	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Formazione del personale - Codice di comportamento	In attuazione	- Coinvolgimento di più soggetti nella elaborazione del progetto di lavoro - Adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive) in maniera specifica e sistematica	In attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_25	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Aggiornamento del Piano Stralcio di Bacino (PAI), per gli aspetti geomorfologici, per gli aspetti idraulici e della morfodinamica costiera	- Predisposizione della proposta di aggiornamento del Piano in seguito ad eventuale sopralluogo - Predisposizione Decreto di adozione e successivo decreto di approvazione	- Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Mancata comunicazione dei conflitti di interessi	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Formazione del personale - Codice di comportamento	In attuazione	- Rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - Istruttoria scelta su più livelli	In attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_26	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Aggiornamento piattaforma ReNDiS - Repertorio Nazionale degli interventi per la Difesa del Suolo	- Acquisizione e istruttoria istanza - Inserimento dati piattaforma ReNDiS - Eventuale validazione e valutazione	- Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Mancata comunicazione dei conflitti di interessi	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Monitoraggio dei tempi procedurali - Formazione del personale	In attuazione	- Adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica - Rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	In attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_27	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Redazione Piano di Gestione del Rischio Alluvioni (PGRA)	- Predisposizione della proposta di aggiornamento del Piano secondo le direttive comunitarie - Sottoposizione della proposta alla Conferenza Operativa (C.O.) e successivamente alla Conferenza Istituzionale Permanente (C.I.P) - Inoltro atti adottati dalla C.I.P al Ministero per l'approvazione	- Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Mancata comunicazione dei conflitti di interessi	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Monitoraggio dei tempi procedurali - Trasparenza	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
ADB_28	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Gestione e tutela del Territorio - Rilascio di parere di compatibilità ai sensi del norme di attuazione del PAI (Piano Assetto Idrogeologico) ai sensi del D.P.Reg. n. 9/2021	- Avvio istruttoria - Verifica del regime vincolistico - Controllo formale degli elaborati - Eventuale richiesta integrazioni all'Ente locale richiedente - Studio delle opere oggetto di interferenza ed esame delle risultanze degli studi prodotti - Rilascio parere di compatibilità all'Ente Locale richiedente	- Interpretazione distorta della compatibilità con il Piano di Assetto Idrogeologico - Istruttoria non obiettiva non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	In attuazione	- Servizio 4 - Servizio 5 - Servizio 6 - Servizio 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_29	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Parere di compatibilità Piano Tutela Acque - Piccole e grandi derivazioni	- Istruttoria della domanda - Verifica del regime vincolistico - Controllo formale degli elaborati - Eventuale richiesta di integrazioni - Predisposizione provvedimento	- Interpretazione distorta della compatibilità con il Piano di Assetto Idrogeologico - Istruttoria non obiettiva non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	In attuazione	- Servizio 4 - Servizio 5 - Servizio 6 - Servizio 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_30	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Rilascio Autorizzazione Idraulica Unica	- Acquisizione dell'istanza - Istruttoria tecnica - Emissione del provvedimento	- Istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	Mancanza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	La gestione del processo richiede un moderato livello di specializzazione che si accompagna ad un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	In attuazione	- Servizio 4 - Servizio 5 - Servizio 6 - Servizio 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_31	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Sdemaniaizzazione di aree del demanio idrico	- Acquisizione dell'istanza - Istruttoria tecnica - Emissione del provvedimento	- Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza, per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale	In attuazione	- Rotazione della pratiche tra il personale dell'ufficio - Istruttoria svolta su più livelli - Formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	In attuazione	- Servizio 4 - Servizio 5 - Servizio 6 - Servizio 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_32	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Concessioni per uso e/o attraversamento demanio idrico	- Acquisizione dell'istanza - Istruttoria tecnica - Emissione del provvedimento	- Istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza, per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Codice di comportamento	In attuazione	- Rotazione della pratiche tra il personale dell'ufficio - Istruttoria svolta su più livelli - Formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	In attuazione	- Servizio 4 - Servizio 5 - Servizio 6 - Servizio 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
ADB_33	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Elaborazione e adozione del Piano di tutela delle acque	- Elaborazione del piano di tutela delle acque - Adozione del Piano da parte della Giunta di Governo - Approvazione definitiva con decreto del Presidente della Regione	Interpretazione della norma distorta o omissiva	Discrezionalità di un unico soggetto nella elaborazione del progetto di Piano	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Conflitto di Interessi - Codice di Comportamento	In attuazione	- Coinvolgimento di più soggetti nella elaborazione del progetto di lavoro - Valutazione conformità alle norme e regolamenti di settore	In attuazione	Servizio 2	Dirigente preposto alla struttura

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
ADB_34	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Elaborazione ed adozione Programma di azione per la tutela e il risanamento delle acque dall'inquinamento causato da nitrati di origine agricola	- Elaborazione del Programma - Adozione del Programma da parte del Segretario Generale	Interpretazione della norma distorta o omissiva	Discrezionalità di un unico soggetto nella elaborazione dello schema di programma;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante atti di pianificazione sulla base di dati ambientali oggettivi e reperibili presso altri Enti, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Conflitto di Interessi - Codice di Comportamento	In attuazione	- Coinvolgimento di più soggetti nella elaborazione del progetto di lavoro - Valutazione conformità alle norme e regolamenti di settore	In attuazione	Servizio 2	Dirigente preposto alla struttura
ADB_35	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Elaborazione e adozione aggiornamento del Piano regolatore Generale degli Acquedotti	- Elaborazione del piano regolatore generale degli acquedotti - Adozione del Piano regolatore acquedotti da parte della Giunta di Governo - Approvazione definitiva con decreto del Presidente della Regione	Interpretazione della norma distorta o omissiva	Discrezionalità di un unico soggetto nella elaborazione dello schema di PRGA	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto economico Sull'Amministrazione	- Conflitto di Interessi - Codice di Comportamento	In attuazione	- Coinvolgimento di più soggetti nella elaborazione del progetto di lavoro - Valutazione conformità alle norme e regolamenti di settore	In attuazione	Servizio 2	Dirigente preposto alla struttura
ADB_36	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Monitoraggio della spesa e controlli di primo livello su operazioni a valere sui fondi comunitari per le quali il Dipartimento è Centro di responsabilità	- Rilevazione dello stato di avanzamento dei progetti - Verifiche di completezza, coerenza, congruenza ed ammissibilità - Validazione bimestrale sul sistema informatico locale dei dati di monitoraggio inseriti a livello di U.C.O. - Redazione delle chek-list e alimentazione del sistema informatico Caronte	- Istruttoria non corretta. - Valutazione non obiettiva a causa dell'alterazione /utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza o carenza di trasparenza - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, e per un minimo impatto degli interessi economici sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	- Affidamento delle ispezioni e dei controlli ad almeno due soggetti - Riunioni periodiche tra Dirigente e personale dell'Ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	In attuazione	Unità di Staff 1	Dirigente preposto all'Unità di Staff 1
ADB_37	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Gestione e Attuazione Fondi Comunitari e Nazionali, attuazione di interventi a regia a valere su fondi Comunitari, statali e Regionali.	- Definizione dell'avviso pubblico - Pubblicazione e diffusione dell'avviso - Istruttoria preliminare delle istanze pervenute - Nomina della commissione di valutazione - Approvazione della graduatoria provvisoria - Approvazione della graduatoria definitiva - Emissione del decreto di finanziamento - Controllo istruttorio della rendicontazione della spesa ed emissione del decreto di liquidazione con mandato di pagamento - Emissione del Decreto di chiusura	- Ricorso a procedure "pilotate" al fine di favorire taluni soggetti (definizione di criteri di selezione a vantaggio di un determinato soggetto o categorie di soggetti) - Non corretta conduzione delle attività di verifica delle condizioni di ammissibilità - Abuso e/o eccesso di potere in atti di ufficio al fine di favorire l'erogazione di contributi a taluni soggetti/enti - Mancato rispetto delle norme settoriali e delle disposizioni attuative	- Mancanza di controlli - Conflitto di interessi - Assenza di etica del soggetto agente - Monopolio delle Competenze - Scarsa conoscenza della normativa	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Formazione del personale	In attuazione	- Meccanismi di condivisione delle fasi procedurali - Aumento dei controlli - Rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	In attuazione	Servizio 8	Dirigente preposto alla struttura
ADB_38	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Gestione e Attuazione Fondi Comunitari e Nazionali, attuazione di interventi a titolarità a valere su fondi Comunitari, statali e Regionali.	- Ricezione degli atti di programmazione degli interventi - Emissione decreto di finanziamento - Attuazione degli interventi	- Discrezionalità nella selezione delle operazioni - Frammentazione degli interventi	- Mancanza di controlli - Conflitto di interessi - Assenza di etica del soggetto agente - Monopolio delle competenze - Scarsa conoscenza della normativa	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un significativo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Formazione del personale	In attuazione	- Meccanismi di condivisione delle fasi procedurali - Aumento dei controlli - Rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	In attuazione	Servizio 8	Dirigente preposto alla struttura

Il Referente per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Ing. Leonardo Santoro

Firmato digitalmente da
LEONARDO SANTORO
Data: 2024.11.05 11:56:03
+01'00'

Il Referente
per la Prevenzione
della Corruzione
e per la Trasparenza

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE															
Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
CCF_001	A) Acquisizione e progressione del personale	Formazione del Personale in servizio presso il Comando Corpo Forestale	- verifiche delle esigenze formative del personale in servizio - predisposizione del piano formativo conformemente al vigente PIAO - trasmissione del piano formativo al competente Servizio del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale - acquisizione delle proposte formative e relative adesioni	- scarsa responsabilizzazione interna - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- debolezza procedure interne - assenza di competenze specifiche	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi	In attuazione	Monitoraggio periodico del processo	In attuazione	Area 1 Area 2	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_002	A) Acquisizione e progressione del personale	Relazioni con le Organizzazioni Sindacali della Dirigenza e del Comparto e concertazione su attuazione del C.I.R.L. relativo ai Lavoratori a Tempo Indeterminato e Lavoratori a Tempo Determinato	- predisposizione atti per convocazioni dei sindacati - riunioni e verbalizzazione - concertazione su attuazione del C.I.R.L.	- irregolare e/o falsa documentazione - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	- assenza o scarsa applicazione della trasparenza amministrativa - assenza di criteri preordinati - pressioni interne ed esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale	In attuazione	Svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	In attuazione	Area 1 Servizio 7	I dirigenti preposti alle strutture
CCF_003	A) Acquisizione e progressione del personale	Impiego del personale del Corpo Forestale con qualifiche di PG e PS	- emissione delle disposizioni di servizio per il disimpegno delle attività istituzionali di PG, PS, antincendio, di rappresentanza, dei gruppi ippomontati ivi compresa la banda musicale di iniziativa e su richiesta esterna (Questure, Prefetture, Presidente della Regione e altre amministrazioni pubbliche)	- irregolare e/o falsa documentazione - omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - inserimento di giustificativi di assenza o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - concessione di benefici in assenza dei relativi presupposti normativi	- omissione controlli - inadeguata organizzazione - scarsa conoscenza della normativa in vigore	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale	In attuazione	Monitoraggio periodico del processo	In attuazione	Area 2	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_004	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio (ovvero evitare recupero ore non lavorate) - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale	In attuazione	Adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	In attuazione	Arece / Servizi /UO di Staff/ UO del Comando del Corpo Forestale	I dirigenti preposti alle strutture
CCF_005	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - contraddittorio e valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Monitoraggio periodico del processo	In attuazione	Arece / Servizi /UO di Staff/ UO del Comando del Corpo Forestale	I dirigenti preposti alle strutture

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
CCF_006	A) Acquisizione e progressione del personale	Concorsi, reclutamento del personale e inquadramento nei ruoli del Comando Corpo Forestale (gestione capitolo di spesa 150579)	- stipula Convenzioni - nomina della commissione esaminatrice - pre selezione e prove scritta e orale - valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e delle esperienze professionali - pubblicazione graduatorie provvisoria e definitiva - inquadramento nel ruolo	- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di Personale - abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- assenza di criteri preordinati - assenza di meccanismi di controllo ex post (Verifiche dei criteri della graduatoria degli Esiti) - assenza di trasparenza - conflitto di interessi	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Inconfidenzialità e incompatibilità incarichi dirigenziali - Formazione del Personale	In attuazione	- formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici - impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi	In attuazione	Servizio 1	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_007	A) Acquisizione e progressione del personale	Trasferimenti, mobilità e assegnazioni temporanee	Istruttoria delle pratiche di assegnazione temporanea e/o altro ufficio, trasferimento ad altro ramo dell'amministrazione o comando presso altra pubblica amministrazione	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza; - monopolio delle trasparenza - mancato controllo - mancata trasmissione di elementi utili	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 1	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_008	A) Acquisizione e progressione del personale	Ricongiunzioni e riscatti	- istruttoria delle pratiche di ricongiunzione ex art. 2 L. 29/79 o L. 45/90 - istruttoria delle pratiche di riscatto - emanazione di provvedimenti pertinenti	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inosservanza dei termini di conclusione del procedimento - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - inosservanza delle procedure dettate dalla vigente normativa - carenza sistemi di controlli - inosservanza relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti - pressioni interne ed esterne	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Rotazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 1	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_009	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazioni di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di Trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Trasparenza - Conflitto di interessi - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Monitoraggio periodico del processo	In attuazione	Servizio 1	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_010	A) Acquisizione e progressione del personale	Pagamento trattamento fondamentale del personale e compensi previsti per legge	- decreto annuale d'impegno del trattamento fondamentale - acquisizione dati sulle assenze del personale - elaborazione degli emolumenti. - verifica anagrafica dei beneficiari - produzione dei file XML (mandati di pagamento) sul sistema SCORE con elaborazione necessaria e Firma dei mandati col sistema SCORE - invio telematico dei mandati informatici alla Tesoreria - predisposizione prospetti riepilogativi di controllo ed elenchi cartacei per gli operatori della Ragioneria centrale	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - elaborazioni emolumenti errate per improprio utilizzo delle informazioni raccolte al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- inosservanza delle disposizioni in merito alle norme su protocollo e di settore - mancanza di controllo ex Post - inosservanza del codice di comportamento - possibili conflitti di interessi - inosservanza regole di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 2	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_011	A) Acquisizione e progressione del personale	Pagamento trattamento accessorio del personale e compensi previsti per legge.	- decreto d'impegno del Fo.R.D. - acquisizione dati e certificazioni dagli uffici periferici e centrali e verifica della congruità dei dati. - elaborazione degli emolumenti accessori con Geper - controllo dati di assegnazione ai vari centri di contrattazione - verifica anagrafica dei beneficiari - produzione dei file XML (mandati di pagamento) sul sistema SCORE con elaborazione necessaria e Firma dei mandati col sistema SCORE - invio telematico dei mandati informatici alla Ragioneria Centrale - predisposizione prospetti riepilogativi di controllo ed elenchi cartacei per gli operatori della Ragioneria centrale	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - elaborazioni emolumenti errate per improprio utilizzo delle informazioni raccolte al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- inosservanza delle disposizioni in merito alle norme su protocollo e di settore - mancanza di controllo ex Post - inosservanza del codice di comportamento - possibili conflitti di interessi - inosservanza regole di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 2	Il dirigente preposto alla struttura

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
CCF_012	A) Acquisizione e progressione del personale	Adempimenti fiscali e previdenziali	- acquisizione e studio normativa vigente per l'anno corrente (Limiti reddituali, carico familiare ecc.) - ricezione domande per l'attribuzione del beneficio d'imposta - verifica requisiti istante - attribuzione detrazione d'imposta nella misura di legge - inserimento in GeperUni della voce di detrazione	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- omissione controlli - inadeguata organizzazione - scarsa conoscenza della normativa in vigore - conflitto d'interesse	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi di atti dovuti il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 2	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_013	A) Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento ed avviamento dei Lavoratori a Tempo Indeterminato e a Tempo Determinato addetti A.I.B. di cui alla L.R. n. 16/1996 e L.R. n. 14/2006	- emanazione direttive relative alla gestione e degli operai forestali addetti alle attività antincendio - richiesta del contingente ai Centri per l'Impiego - avviamento al lavoro e registrazione presso il portale informatico Comunicazioni Obbligatorie del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - formazione delle squadre di operai forestali - formazione e aggiornamento degli operai forestali	- pressioni interne ed esterne - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali - comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali	- regolamentazione poco chiara - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze specifiche in materia - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	In attuazione	Servizio 4 Servizio 7 Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste	I dirigenti preposti alle strutture
CCF_014	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / manipolazione / utilizzo improprio dei dati raccolti - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettivo – valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Monitoraggio periodico del processo	In attuazione	Servizio 6	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_015	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Attività finalizzata all'acquisizione di beni e servizi per lo svolgimento dei compiti istituzionali del Comando Corpo Forestale	- acquisizione delle richieste per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Comando Corpo Forestale - consultazioni preliminari di mercato - verifica della copertura finanziaria - delibera/Determina a contrarre o atto equivalente - pubblicazione di Avvisi e/o pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari - codice identificativo Gara CIG - registrazione sulla PCC - verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto - formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva - stipula del contratto - esecuzione del contratto - accettazione delle fatture elettroniche - liquidazione attraverso il portale informatico SCORE - resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	- mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento - pressioni interne ed esterne - ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione - infedeltà del soggetto agente - ampia discrezionalità nella scelta del professionista - inosservanza o violazione delle norme generali e specifiche di settore al fine di ottenere vantaggi personali - comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche	- criteri generici di valutazione - mancanza o inadeguatezza dei controlli - carenze di trasparenza - pressioni esterne o interne	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per un elevato margine degli interessi esterni e per un elevato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali - Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ Soggetti esterni - Patti di integrità negli Affidamenti.	In attuazione	- riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area 3 Servizio 4 Servizi IRF da 8 a 16	I dirigenti preposti alle strutture
CCF_016	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gare e Contratti correlati alla gestione operativa del Piano Antincendio: Mezzi Aerei, Mezzi Terrestri, Strutture e dotazioni tecniche finalizzate alle attività di prevenzione e spegnimento incendi	- acquisizione delle richieste per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Comando Corpo Forestale - consultazioni preliminari di mercato - verifica della copertura finanziaria - delibera/Determina a contrarre o atto equivalente - pubblicazione di Avvisi e/o pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari - codice identificativo Gara CIG - registrazione sulla PCC - verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto - formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva - stipula del contratto - esecuzione del contratto - accettazione delle fatture elettroniche - liquidazione attraverso il portale informatico SCORE - resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	- assenza di trasparenza - infedeltà del soggetto agente - interferenze esterne	- indebito ricorso a procedure di urgenza per evitare i dovuti adempimenti in termini di trasparenza e controlli - esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità sul processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un elevato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale - Monitoraggio dei tempi procedurali - Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni - Patti di integrità negli affidamenti	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - monitoraggio periodico del processo	In attuazione	Servizio 4	Il dirigente preposto alla struttura

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
CCF_017	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Attività finalizzata all'acquisizione di beni e servizi a valere sui fondi della politica unitaria di coesione	- acquisizione delle richieste per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Comando Corpo Forestale - consultazioni preliminari di mercato - verifica della copertura finanziaria - delibera/Determina a contrarre o atto equivalente - pubblicazione di Avvisi e/o pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari codice identificativo Gara CIG registrazione sulla PCC - verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto - formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva - stipula del contratto - esecuzione del contratto - accettazione delle fatture elettroniche - liquidazione attraverso il portale informatico SCORE - attività di rendicontazione	- mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento - pressioni interne ed esterne - ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione - infedeltà del soggetto agente - ampia discrezionalità nella scelta del professionista - inosservanza o violazione delle norme generali e specifiche di settore al fine di ottenere vantaggi personali - comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche	- criteri generici di valutazione: - mancanza o inadeguatezza dei controlli - carenze di trasparenza - pressioni esterne o interne	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per un elevato margine degli interessi esterni e per un elevato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali - Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ Soggetti esterni - Patti di integrità negli Affidamenti.	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - monitoraggio periodico del processo	In attuazione	UO di Staff I	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_018	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Attività finalizzate alla programmazione lavori e interventi	- programmazione - progettazione - determinazione del fabbisogno economico - richiesta del finanziamento - affidamento diretto o gara - realizzazione dei lavori ed interventi	- infedeltà del soggetto agente - definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	- carenza di risorse umane cui affidare le attività - mancanza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali - Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ Soggetti esterni - Patti di integrità negli Affidamenti	In attuazione	Puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle <i>motivazioni</i> che hanno indotto la Stazione Appaltante a ricorrere alle procedure negoziate	In attuazione	Servizio 4 Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste	I dirigenti preposti alle strutture
CCF_019	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- carenza di trasparenza - monopolio delle competenze - carenza di personale	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Monitoraggio periodico del processo	In attuazione	Aree / Servizi /UO di Staff / UO del Comando del Corpo Forestale	I dirigenti preposti alle strutture
CCF_020	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- carenza di trasparenza; - monopolio delle competenze - carenza di personale	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Verifica dell'avvio dell'istruttoria da parte del dirigente	In attuazione	Aree / Servizi /UO di Staff / UO del Comando del Corpo Forestale	I dirigenti preposti alle strutture

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
CCF_021	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni, provvedimenti di N.O. per vincolo idrogeologico, pratiche di taglio piante, apertura cave, decortica sughera	- acquisizione istanze - attività istruttoria - sopralluogo - emissione provvedimento	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali	- infedeltà del soggetto agente - assenza della trasparenza amministrativa - criteri generici di valutazione - carenza di controlli ex post - carenze standardizzazione delle procedure - carenza di disposizioni applicative - carenza di personale	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevata margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto reputazionale	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale - Monitoraggio dei tempi procedurali - Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ Soggetti esterni	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - monitoraggio periodico dei processi	In attuazione	Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste	I dirigenti preposti alle strutture
CCF_022	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accertamento idoneità al servizio di istituto	- acquisizione delle istanze di accertamento idoneità al servizio istruttoria e richiesta al medico competente / Commissione medica - valutazione a cura del medico o della Commissione - ricezione esito e notifica al dipendente	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze documentate presentate dai richiedenti - favoritismi anche su pressione esterna al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi	In attuazione	Monitoraggio periodico del processo	In attuazione	Servizio 1	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_023	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattamento di quiescenza	Determinazione base pensionabile (trasmissione al fondo pensioni della relazione di fine istruttoria, allegati e schema decreto)	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - favoritismo anche su pressione esterna al fine dell'ottenimento del provvedimento	- omissione di controlli - inadeguata organizzazione - scarsa conoscenza della normativa in vigore	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un basso margine di discrezionalità, e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Monitoraggio dei tempi procedurali - Pantouflage	In attuazione	Impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi	In attuazione	Servizio 1	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_024	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Denunce infortuni relativi al personale in servizio ed agli operai forestali addetti al servizio antincendio	- acquisizione della comunicazione e documentazione dell'interessato - verifica della congruità e completezza documentale - denuncia infortunio all'Inail ed al Dipartimento	- pressioni esterne/interne; - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- carenza di controlli ex post - conflitto di interessi	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Rotazione funzionale delle pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione	Servizio 2 Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_025	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni, licenze e certificazioni	- ricezione delle istanze - assegnazione delle pratiche al dipendente competente - istruttoria con eventuale consultazione dei richiedenti - predisposizione proposta ed emissione dei provvedimenti finali	- accordo fraudolento per condizionare l'esito delle autorizzazioni e favorire terzi - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - inosservanza dei termini di conclusione del procedimento	- conflitto d'interessi - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza di interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Conflitto di interessi - Formazione del Personale - Monitoraggio dei tempi procedurali - Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni.	In attuazione	Svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	In attuazione	Servizio 5	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_026	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi a soggetti pubblici e/o privati a valere su fondi regionali e nazionali	- ricezione delle istanze - assegnazione delle pratiche al dipendente competente - istruttoria con eventuale consultazione dei richiedenti - predisposizione proposta ed emissione dei provvedimenti finali	- eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento - irregolare e/o falsa documentazione - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - inosservanza dei termini di conclusione del procedimento	- conflitto di interessi; - infedeltà del soggetto agente - assenza di criteri preordinati - assenza di modalità di accoglimento di osservazioni e rilievi dall'esterno - assenza di meccanismi di verifica in itinere	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale - Monitoraggio dei tempi procedurali - Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni.	In attuazione	Svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali più ricorrenti	In attuazione	Servizio 5	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_027	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio di previsione e variazioni	- coordinamento delle attività per la predisposizione della proposta di bilancio di previsione e delle relative variazioni - programmazione e ripartizione delle risorse finanziarie disponibili - inosservanza dei termini di conclusione del procedimento	- distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali - violazione delle norme sulla trasparenza - inosservanza dei termini di conclusione del procedimento	- inosservanza regole normativo-procedurali - inosservanza regole di trasparenza - carenza sistemi di controllo	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale	In attuazione	Monitoraggio periodico del processo	In attuazione	Area 1	Il dirigente preposto alla struttura

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
CCF_028	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rapporti con la Corte dei Conti_Relazione giudizio parificazione	- collazione dati finalizzati alla predisposizione atti a seguito di richiesta della Corte dei Conti - relazione e documenti pertinenti da inviare alla Corte dei Conti	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - inosservanza dei termini di conclusione del procedimento - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	- mancanza di controllo ex post - inosservanza regole di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale	In attuazione	Monitoraggio periodico del processo	In attuazione	Area 1	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_029	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Automezzi del Corpo Forestale: immatricolazione, gestione e funzionamento (Gestione capitolo di spesa 150518 DDG n. 216 del 2 marzo 2023)	- attività di immatricolazione - attività relative all ammunizione e al funzionamento degli automezzi del Comando del Corpo Forestale	- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari - comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	- abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente - inosservanza di norme e procedure definite per legge	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale	In attuazione	Monitoraggio periodico del processo	In attuazione	Area 2	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_030	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Magazzino armamento e vestiario. (Gestione capitoli di spesa 150519-150007 DDG n. 216 del 2 marzo 2023)	- gestione del magazzino armamento e vestiario - assegnazione agli uffici	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un determinato operatore, mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti	- infedeltà del soggetto agente - inadeguata diffusione della cultura della legalità - interferenze esterne; - scarsa trasparenza del controllo	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un significativo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale - Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni - Patti di integrità negli affidamenti.	In attuazione	- puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la Stazione Appaltante a ricorrere alle procedure negoziate - tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi	In attuazione	Area 2 Area 3	I dirigenti preposti alle strutture
CCF_031	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione emolumenti relativi alle attività di Protezione Civile e di salvaguardia del territorio dagli incendi	Gestione emolumenti relativi alle attività di Protezione Civile e di salvaguardia del territorio dagli incendi	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti; - elaborazioni emolumenti errate per improprio utilizzo delle informazioni raccolte al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- assenza di segregazione delle funzioni; - assenza di meccanismi di controllo.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 2	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_032	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento missioni	- valutazione della dotazione al capitolo 150503 (DDG n. 1335 del 21 giugno 2022 e s.m.i.) - ripartizione della dotazione del capitolo con assegnazione dei budget ai singoli centri di spesa - richiesta ed acquisizione dei fabbisogni rappresentati dagli uffici periferici - decreto di impegno per le missioni degli uffici periferici, a cui compete la fase della liquidazione, in base alla documentazione trasmessa dagli stessi - verifica delle parcelle, analisi degli allegati e calcolo del rimborso - predisposizione delle note di liquidazione - decreto di impegno e relativa registrazione - produzione dei file XML (mandati di pagamento) sul sistema SCORE; - decreti di liquidazione, predisposizione e firma dei mandati col sistema SCORE - invio telematico dei mandati informatici alla Ragioneria Centrale e Stampa dei mandati per la Ragioneria su supporto cartaceo - predisposizione prospetti riepilogativi di controllo per gli operatori della Ragioneria centrale - invio elenchi cartacei con mandati e resoconti operativi delle procedure alla Ragioneria	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti; - elaborazioni emolumenti errate per improprio utilizzo delle informazioni raccolte al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- omissione controlli delle funzioni; - inadeguata organizzazione - scarsa conoscenza della normativa in vigore - infedeltà del soggetto agente	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	In attuazione	Servizio 2	Il dirigente preposto alla struttura

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
CCF_033	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ributizione parte variabile dei Dirigenti e indennità di risultato	- acquisizione decreti approvazione contratti visti dalla ragioneria. - vantageio assenze per decurtazione e adozione impegno. - elaborazioni importo lordo e netto emolumenti con GeperUni del singolo dirigente - produzione dei file XML (mandati di pagamento) sul sistema SCORE con elaborazione necessaria e Firma dei mandati col sistema SCORE - invio telematico dei mandati informatici alla Ragioneria Centrale - stampa dei mandati per la Ragioneria su supporto cartaceo - predisposizione prospetti nepliegativi di controllo per gli operatori della Ragioneria centrale	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - elaborazioni emolumenti errate per improprio utilizzo delle informazioni raccolte al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- non corretta valutazione della documentazione - assenza di competenze del personale - assenza di meccanismi di controllo.	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	In attuazione	Servizio 2 Il dirigente preposto alla struttura
CCF_034	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione recupero dei crediti, spese legali, pignoramenti a valere sugli stipendi o somme indebitamente erogate	- ricezione atto di pignoramento. - accantonamento quota pignorabile inserimento ed elaborazione dell'accantonamento sullo stipendio o inserimento in coda e predisposizione dichiarazione di terzo - comunicazione all'avvocato parte attrice situazione stipendiale. - ricezione ordinanza di assegnazione - mandato con somme accantonate al creditore - elaborazione e inserimento trattenute su stipendio per GeperUni - predisposizione mandati in favore del creditore in formato SCORE - firma dei mandati col sistema SCORE ed Invio telematico mandati Ragioneria	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- debolezza procedure interne - assenza di controllo sulla veridicità dei documenti - infedeltà del soggetto Agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	In attuazione	Servizio 2 Il dirigente preposto alla struttura
CCF_035	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedure di risarcimento danni per operazioni di spegnimento incendi	- acquisizione istanze - istruttoria nel rispetto delle procedure di risarcimento danni arrecati durante le operazioni di spegnimento incendi boschivi o di vegetazione da parte dei mezzi aerei AIB regionali o statali - emissione del provvedimento finale	- distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali; - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire / danneggiare determinati soggetti.	- debolezza procedure interne; - assenza di controllo sulla veridicità dei documenti; - infedeltà del soggetto agente	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - monitoraggio periodico del processo	In attuazione	Servizio 4 Il dirigente preposto alla struttura
CCF_036	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Recupero somme da sentenze esecutive o indebitamente erogate	- entro i successivi 30 gg. acquisizione, da parte del debitore, della proposta formale di contestazione in ordine alle somme da restituire o, viceversa, della richiesta di rateizzazione con saldo entro l'esercizio finanziario di riferimento - predisposizione della determina di accertamento e riscossione delle somme da recuperare; - pubblicazione sul sito Web Amministrazione - verifica rilevazione mensile; - entro 30 gg. dalla emissione della determina di accertamento e riscossione delle somme da recuperare, si emette il Decreto di Accertamento, riscossione e versamento delle somme - pubblicazione sul sito Web Amministrazione del decreto di accertamento e Verifica rilevazione trimestrale - trasmissione alla Ragioneria Centrale del Decreto di Accertamento, riscossione e versamento per la registrazione e conservazione agli atti d'ufficio	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali - abuso delle scelte discrezionali utili a favorire o penalizzare alcuni soggetti	- conflitto d'interesse - carenza di motivazioni	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	La gestione del processo richiede un medio livello di specializzazione che si accompagna ad un medio impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del Personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	In attuazione	UO di Staff n. 1 Area 2 Area 3 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 7 Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste I dirigenti preposti alle strutture
CCF_037	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione capitoli di spesa e di entrata	Attribuzione capitoli di entrata e di spesa e relativa gestione in relazione alle materie la cui trattazione è devoluta alla competenza delle singole strutture	- infedeltà del soggetto agente - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali - autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	- debolezza procedure interne - assenza di controllo sulla veridicità dei documenti	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	UO di Staff 1 Area 1 Area 2 Area 3 Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 7 Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste I dirigenti preposti alle strutture

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE														
Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
CCF_038	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Coordinamento e Gestione del personale del Comando del Corpo Forestale in possesso delle funzioni di Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza - Misure di prevenzione, indagini patrimoniali e indagini di PG delegate dalla AG	- predisposizione di atti di coordinamento sotto il profilo operativo e amministrativo per le strutture operative centrali e periferiche del Comando - acquisizione segnalazioni da parte delle Questure di misure di prevenzione e accertamenti patrimoniali da parte degli CC. E G.d. F. - predisposizione della nota per inoltro agli uffici periferici interessati - aggiornamento archivio elettronico e cartaceo	- scarsa conoscenza, interpretazione e uso delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - combinazione di sanzioni non adeguatamente correlate all'entità della irregolarità o della violazione - alterazione o omissione dei controlli e/o comunicazioni delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari - condotte illegittime	- carenza organizzativa dei controlli; - assenza di sistemi di sicurezza e controllo; - infedeltà del soggetto agente; - debolezze procedure interne; - conflitto di interessi	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	In attuazione	- rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - monitoraggio periodico dei processi	In attuazione	Area 2 Il dirigente preposto alla struttura
CCF_039	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di vigilanza sul territorio per la prevenzione e repressione di reati e di illeciti amministrativi	- emanazione direttive attinenti le attività di vigilanza - espletamento dei servizi di vigilanza sul territorio - esecuzione dei provvedimenti conseguenti all'attività di vigilanza	- pressione esterne; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - condotte illegittime	- scarsa rotazione del personale - carenza di Risorse umane deputate alle attività - carenza di formazione - scarsa responsabilizzazione - carente attività di pianificazione delle attività sul territorio - monopolio organizzativo	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	- rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - monitoraggio periodico dei processi	In attuazione	Area 2 Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste I dirigenti preposti alle strutture
CCF_040	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sicurezza sui luoghi di lavoro	In adempimento al d.lgs 81/08 e s.m.i. il datore di lavoro nomina il medico competente e sottopone alla sorveglianza sanitaria sia i lavoratori a tempo determinato ed indeterminato adibiti al servizio antincendio sia il Personale del Comando.	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	- assenza o scarsa applicazione della trasparenza amministrativa; - assenza di controlli di qualità sull'istruttoria	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale	In attuazione	Adozione delle misure di sensibilizzazione e partecipazione	In attuazione	Area 3 Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste Il dirigente preposto alla struttura
CCF_041	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica delle autocertificazioni	- acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfirabilità e di incompatibilità al conferimento e svolgimento incarico - verifica di veridicità sul campione pari almeno al 25% delle dichiarazioni rese entro il 31 ottobre di ogni anno - acquisizione tramite il sistema CERPA dei certificati del Casellario giudiziale e dell'Anagrafe delle sanzioni amministrative consultazione banca dati "Consulenti Pubblici" e banche dati nei portali delle pubbliche amministrazioni nazionali e regionali - pubblicazione delle dichiarazioni relative a incarichi conferiti nella Sezione "Amministrazione Trasparente"	- irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti; - mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria	- infedeltà del soggetto agente. - conflitto di interessi. - mancanza di trasparenza. - sottostima delle necessità di controllo.	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Monitoraggio periodico del processo	In attuazione	Arece / Servizi /UO di Staff / UO del Comando del Corpo Forestale I dirigenti preposti alle strutture
CCF_042	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione. Gestione del sito internet del Comando. Attività di comunicazione e di informazione	- individuazione dei procedimenti e delle attività soggette a obblighi di pubblicazione su amministrazione trasparente e relativa comunicazione - gestione del flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione sul sito del Comando del Corpo Forestale	- omesse, ritardate o lacunose comunicazioni; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	- assenza o scarsa applicazione della trasparenza amministrativa; - assenza di controlli di qualità	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Monitoraggio periodico dei processi	In attuazione	Arece / Servizi /UO di Staff / UO del Comando del Corpo Forestale I dirigenti preposti alle strutture
CCF_043	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- carenza organizzativa dei controlli; - carenza di formazione; - scarsa responsabilizzazione; - assenza di sistemi di sicurezza e controllo; - debolezze procedure interne; - conflitto di interessi	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Arece / Servizi /UO di Staff / UO del Comando del Corpo Forestale I dirigenti preposti alle strutture

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
CCF_044	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedimenti e provvedimenti disciplinari	- ricezione notizie dell'illecito penale o/o comportamentale - avvio istruttorio, valutazione del caso ed eventuale acquisizione atti integrativi - segnalazione all'ufficio Unico per i Procedimenti Disciplinari; - monitoraggio sul proseguito del procedimento - ricezione dell'esito ed eventuale notifica agli interessati	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - scarsa responsabilizzazione interna	- discrezionalità interpretativa; - controlli mancanti, insufficienti o inefficaci; - pressioni politiche; - pressioni esterne	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Rotazione del Personale - Conflitto di interessi - Trasparenza - Mappatura dei processi	In attuazione	- impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi - monitoraggio periodico del processo	In attuazione	Servizio 1	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_045	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Coordinamento delle misure di prevenzione della corruzione nell'ambito del Comando del Corpo Forestale (PIAO)	- studio e analisi dei contenuti del vigente PIAO - sottosezione rischi corruttivi e traaparenza - acquisizione eventuali direttive del RPCT - attività propedeutica all'attuazione delle misure di prevenzione - monitoraggio costante e periodico - rendicontazione all'RPCT al 31 ottobre di ciascun anno	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- carenza di formazione; - carente cultura organizzativa	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale e organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Riunioni periodiche di confronto con uffici che trattano le medesime tematiche	In attuazione	Servizio 6	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_046	G) Incarichi e nomine	Nomina del RUP e DEC	- individuazione delle figure professionali in possesso dei requisiti - emissione del provvedimento di nomina di RUP e DEC - pubblicazione degli atti	- nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- pressioni interne ed esterne - infedeltà del soggetto agente - debolezze delle procedure interne - mancata acquisizione delle dichiarazioni	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi	In attuazione	Area 1	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_047	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- predisposizione atti interpello; - report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - predisposizione schemi di contratto - predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire; - nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica;	In attuazione	Area 1	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_048	G) Incarichi e nomine	Incarico responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per il personale interno e per gli operai addetti al servizio antincendio	- individuazione delle figure professionali in possesso dei requisiti sufficienti a ricoprire il ruolo - valutazione della documentazione attestante i requisiti - incarico alla figura prescelta	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti; - interferenze e pressioni nelle procedure di selezione; - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità; - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi; - violazione delle norme sulla trasparenza	- criteri generici di valutazione - debolezza delle procedure interne - pressione gruppi di Interesse	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	In attuazione	Adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	In attuazione	Area 3 Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste	I dirigenti preposti alle strutture
CCF_049	G) Incarichi e nomine	Incarico responsabile Medico competente	- indagine preliminare sul territorio volta ad acquisire conoscenze sulle figure professionali ivi operanti - selezione del professionista esterno ed acquisizione della documentazione prevista per legge - incarico al Professionista esterno di Medico competente per l'affidamento della sorveglianza sanitaria	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità - violazione delle norme sulla trasparenza.	- criteri generici di valutazione debolezze procedure interne; - pressione gruppi di interesse.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Area 3 Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste	I dirigenti preposti alle strutture

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
CCF_050	G) Incarichi e nomine	Scelta e nomina dei componenti della Commissione di Gara	- individuazione delle figure professionali in possesso dei requisiti - emissione del provvedimento di nomina - pubblicazione degli atti	- pressioni interne ed esterne - infedeltà del soggetto agente - assenza di controllo sulla veridicità dei documenti - arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire; - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità; - ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione	- debolezza delle procedure interne - carenza di risorse umane in possesso dei requisiti necessari	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un elevato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale	In attuazione	- rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - standardizzazione delle procedure	In attuazione	Area 3 Servizio 4 Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste	I dirigenti preposti alle strutture
CCF_051	H) Affari legali e contenzioso	Attività legale finalizzata alla gestione del contenzioso dell'Amministrazione del Comando del Corpo Forestale – Ricorsi	- ricezione dei ricorsi - richiesta dati/relazione al Servizio interessato che ha emanato il provvedimento contestato - predisposizione di rapporto informativo corredato da documentazione entro i termini previsti dalle Avvocature competenti e/o Ufficio Legislativo e Legale - archiviazione sentenza in caso di esito positivo o eventuale proposizione di appello	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti; - inosservanza dei termini di conclusione del procedimento	- inosservanza delle procedure discendenti dalla vigente normativa; - infedeltà del soggetto agente.	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	La gestione del processo coinvolge una unità di personale e richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	- stesura di linee guida per le attività istruttorie più complesse - standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 3	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_052	H) Affari legali e contenzioso	Attività legale finalizzata alla gestione del contenzioso dell'Amministrazione del Comando del omando del Corpo Forestale -Pareri	- acquisizione richiesta di parere da parte degli Uffici centrali e periferici - studio e analisi della problematica; - redazione parere e trasmissione all'Ufficio richiedente - predisposizione di richiesta di parere per gli uffici consultivi	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti; - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- carenza di trasparenza. - monopolio delle competenze; - pressioni interne ed esterne	"ALTO"	"BASSO"	"MEDIO"	La gestione del processo coinvolge una unità di personale e richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un minimo impatto economico sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 3	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_053	H) Affari legali e contenzioso	Assistenza legale e gestione del contenzioso - Provvedimenti giudiziari in cui l'Amministrazione è parte offesa	- proposizione costituzione parte civile secondo le procedure vigenti	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - inosservanza dei termini di conclusione del procedimento	- inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica.	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	La gestione del processo coinvolge una unità di personale e richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un moderato impatto economico sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	- condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso - standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 3	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_054	H) Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso in materia di lavoro forestale.	- ricezione ricorsi da parte dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato - dramazione agli uffici competenti - predisposizione del rapporto difensivo o costituzione in giudizio dei delegati degli uffici competenti in esecuzione dell'art. 417 bis CPC	- pressioni interne ed esterne - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte; - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	- carenza di trasparenza. - monopolio delle competenze; - carenza di formazione; - carenza di risorse umane	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	- condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso - standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 3 Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste	I dirigenti preposti alle strutture
CCF_055	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Controllo degli interventi su territorio e sull'ambiente – accertamento dei requisiti di bosco di cui al D.lgs.n.34/2018	- ricezione della richiesta di accertamento - istruttoria della documentazione; - accertamento in loco congiuntamente alle Soprintendenze BB.CC.AA. - determinazione dell'esito dell'accertamento attraverso redazione di verbale - determina ispettoriale afferente il requisito dell'area oggetto di accertamento	- pressioni interne /estene - ampia discrezionalità interpretativa - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali	- carenza di formazione specifica in materia - scarsa conoscenza della normativa - criteri generici di valutazione - carenza di direttive applicative della norma nazionale	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	- monitoraggio periodico dei processi - adozione di check-list	In attuazione	Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste	I dirigenti preposti alle strutture

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE															
Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
CCF_056	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Programmazione, redazione e gestione del Piano Operativo Provinciale Antincendio Boschivo.	- individuazione delle aree di maggiore rischio incendio - stesura relazione - gestione del Piano Operativo Antincendio Boschivo	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- scarso / omesso controllo delle procedure - criteri generici di valutazione - ampia discrezionalità interpretativa	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Monitoraggio periodico dei processi	In attuazione	Servizio 4	Il dirigente preposto alla struttura
CCF_057	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Gestione ed impiego degli applicativi del SIF per il rilievo delle superfici percorse dal fuoco	- acquisizione delle informazioni sugli incendi - inserimento di dati sugli applicativi del Sistema Informativo Forestale a seguito di sopralluoghi ed interventi di repressione di illeciti amm./vi e/o penali	- ampia discrezionalità interpretativa - pressioni interne/esterne; - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	- attitudine all'esercizio abusivo delle competenze assegnate - assenza di standardizzazione e regolamentazione delle procedure - carente formazione delle risorse umane	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	- riunioni periodiche di confronto con uffici che trattano le medesime tematiche - standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 4 Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste	I dirigenti preposti alle strutture
CCF_058	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Censimento alberi monumentali	- ricezione di segnalazione di albero monumentale - acquisizione parere del Comune competente per territorio - istruttoria ed emissione del provvedimento finale	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze per ragioni legate a pressioni esterne o a interessi particolari	- carenza di formazione in materia - criteri generici di valutazione - scarso interesse da parte degli Enti locali - carenza di personale tecnico in possesso di requisiti professionali adeguati alla valutazione	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza di interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	In attuazione	Servizio 5 Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste	I dirigenti preposti alle strutture
CCF_059	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Norme e disposizioni in materia di polizia forestale e ambientale sui terreni vincolati e di tutela delle aree protette e sottoposte a vincoli speciali, ivi compreso il vincolo idrogeologico	- predisposizione di direttiva in materia di vincolo idrogeologico - proposta di modifica o integrazione delle norme di polizia forestale e ambientale sui terreni vincolati e di tutela delle aree protette e sottoposti a vincoli speciali, da parte degli IRF - valutazione delle proposte di modifica o integrazione delle norme di polizia forestale e ambientale sui terreni vincolati e di tutela delle aree protette e sottoposti a vincoli speciali, da parte del Servizio 5	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	- mancanza di trasparenza - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	In attuazione	Servizio 5 Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste	I dirigenti preposti alle strutture
CCF_060	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Verifica rendicontazione della spesa, monitoraggio e controllo dei progetti finanziati con fondi ex FAS oggi FSC	- verifica progetti a valere sui fondi comunitari e nazionali (beneficiari enti pubblici e privati) - controllo ed eventuale dichiarazione di certificabilità - emissione decreto di chiusura del progetto	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione fondi	- infedeltà del soggetto agente - debolezza procedura interna	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un elevato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	- impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi - riunioni periodiche di confronto con uffici che trattano le medesime tematiche	In attuazione	UO di Staff 1 UO di Staff 2	I dirigenti preposti alle strutture



Documento firmato da:
GIUSEPPE BATTAGLIA
06.11.2024 08:37:34 UTC



ASSESSORATO DELL' ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'														
Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DAR_01	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- Analisi e comunicazione fabbisogni - Valutazione competenza del personale ed assegnazione carichi di lavoro - Gestione assente, presenze, permessi - Elevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizioni periodiche comunicazioni	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - Irregolare e/o falsa documentazione - Inserimento di giustificativi di assenza o garanzie di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - Rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - Concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Carenza sistemi di controllo - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	in attuazione	- svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti - motivazione delle scelte assunte riguardo ai controlli da eseguire	in attuazione	Tutte le Aree e Servizi Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_02	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- Predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inservenza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Irregolare e/o falsa documentazione - Non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - Carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	in attuazione	- svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti - predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti	in attuazione	Tutte le Aree e Servizi Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_03	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- Richiesta dell'interessato - Esame dell'istanza - Valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - Provvedimento autorizzativo o di diniego - Controlli e verifiche a campione	- Scarsa responsabilizzazione interna - Disparità di trattamento nella gestione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - Violazione delle norme sulla trasparenza	- Mancanza di trasparenza - Assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	in attuazione	- adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica - rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	in attuazione	Area 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_04	A) Acquisizione e progressione del personale	Trattamento economico del personale riguardante la predisposizione degli atti di pagamento delle missioni	- Istruttoria delle richieste di rimborso spese per missione - Predisposizione decreti di impegno e di liquidazione - Emissione mandati di pagamento	- Istruttoria non obiettiva - Predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa - Mancato rispetto della cronologia delle istanze	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	in attuazione	- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali	in attuazione	Area 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_05	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a fini di alterare/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- Favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - Pressioni interne/esterne - Non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	in attuazione	- rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Area 5 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_06	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fabbisogno di beni e servizi del Dipartimento/Ufficio	- Acquisizione delle richieste da parte dell'Ufficio del Consigretario per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento/Ufficio - Autorizzazione all'Ufficio del Consigretario per l'avvio del procedimento per l'acquisto dei beni in ordine al fabbisogno delle strutture del Dipartimento/Ufficio - Avvio della procedura per l'acquisizione di beni e servizi	- Definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volte ad agevolare interessi o soggetti particolari - Mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento - Infedeltà del soggetto agente	- Inosservanza norme e procedure definite per legge - Mancanza o inadeguatezza dei controlli - Abuso della discrezionalità - Infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	in attuazione	- ricorso alla piattaforma MEPA o all'albo regionale fornitori - rotazione dei fornitori Scelti	in attuazione	Area 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia



ASSESSORATO DELL' ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'														
Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
DAR_07	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Predisposizione degli atti pubblici contrattuali	Stipula del contratto	- Gestione della fase di stipula alterando clausole contrattuali al fine di favorire l'aggiudicatario	- Mancanza di trasparenza - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	in attuazione	- condivisione e doppia valutazione del contenuto del contratto effettuata dall'Ufficiale Rogante e dal RUP - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area 3 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_08	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione degli impianti di dissalazione. Affidamento di lavori e/o servizi e forniture (sotto soglia) in economia, cottimo fiduciario affidamenti diretti.	- Procedura negoziata o affidamento diretto - Stipula dell'ordinativo - Verifica regolare esecuzione affidamento del servizio o della fornitura - Pagamento	- Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti di legge - Mancata motivazione dell'affidamento diretto e/o mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento nell'esplicitamento di affidamenti diretti - Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legis	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso - stesura linee guida per le attività strutturali più complesse	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_09	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione degli impianti di dissalazione. Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	- Manifestazione di interesse e successiva procedura negoziata o gara aperta - Svolgimento procedura di gara - Verifica della documentazione - Aggiudicazione	- Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti di legge - Mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento - Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione di punteggi (tecnicici ed economici) che possano favorire determinati operatori economici	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso - formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_10	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione degli impianti di dissalazione. Stipula contratti pubblici per lavori, servizi e forniture	- Stipula del contratto - Regolare esecuzione e liquidazione	- Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti di legge - Mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento - Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_11	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione degli impianti di dissalazione. Varianti in corso di esecuzione del contratto	- Acquisizione della perizia di variante da parte della D.L. - Verifica documentale con le relative approvazioni - Stipula atto di sottomissione	- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge - Abusivo ricorso o motivazioni inesistenti dei provvedimenti di adozione di una variante	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso - monitoraggio del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_12	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione degli impianti di dissalazione. Accordo bonario	- Nomina commissione - Acquisizione proposta della commissione - Approvazione o rigetto proposta della commissione	- Nomina e/o designazione di soggetti in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_13	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione degli impianti di dissalazione. Subappalto	- Intesa della Ditta al RUP - Autorizzazione o rigetto del RUP al subappalto	- Subappalto in violazione delle disposizioni di legge - Possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti una gara volta a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto per agevolare altri partecipanti	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso - tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato il ricorso all'istituto del subappalto per consentire di svolgere le verifiche a campione sulla conformità alla norma	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia



ASSESSORATO DELL' ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'															
Dipartimento dell' Acqua e dei Rifiuti															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell' intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
DAR_14	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione delle dighe	-Predisposizione degli atti preponderanti alla selezione del contraente (nomina RUP e progettista, redazione bando di gara, generazione CIG e CUP, discipline di gara e relativi allegati, nomina commissione di gara) -Aggiudicazione gara -Stipula del contratto e pubblicazione -Affidamento diretto, stipula ordinativo -Verifica regolare esecuzione dei lavori -Pagamento corrispettivi	Non corretta individuazione della procedura di affidamento individuazione degli operatori economici in violazione dei principi della evidenza pubblica delle gare delle gare e in violazione dei principi della libera concorrenza -Definizione di parametri di valutazione delle offerte mirate a favorire un concorrente -Svolgimento distorto del procedimento di verifica per favorire un concorrente -Valutazione degli atti di gara e/o della norma in maniera distorta -Affidamento di lavori e servizi non rispettando la normativa su economicità, tempestività, trasparenza, rotazione, sostenibilità energetica, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse -Ammissione di varianti non rispondenti a necessità dell' Amministrazione, a solo vantaggio dell' Aggiudicatario -Non corretta acquisizione della fattura e mancata verifica della regolarità della fattura e della conformità ai requisiti contrattuali.	-Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento -Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto -Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/ reputazionale/ economico sull' Amministrazione.	-Trasparenza -Codice di comportamento	in attuazione	-notazione nell'ambito dei carichi di lavoro della struttura -istruttoria su più livello	in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_15	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento di lavori, servizi e forniture nell'ambito della gestione integrata dei rifiuti. Sviluppo delle ditte esecutrici e dei professionisti	-Accettazione documentazione -Richiesta documentazione tramite piattaforma (Equitalia, DURC, UNIMATICA, PCC) -Preparazione di provvedimento di impegno/liquidazione/accertamento -Eventuale emissione del mandato di pagamento con SCORE	Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo improprio delle informazioni raccolte -Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	-Scarsa conoscenza della normativa in vigore -Controlli irregolari -Conflitto di interesse -Pressioni esterne	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull' Amministrazione	-Trasparenza -Conflitto di interessi -Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	in attuazione	-standardizzazione delle procedure -stampa di linee guida per le attività istruttorie più complesse -percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Servizio 4	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_16	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento di lavori, servizi e forniture nell'ambito della gestione integrata dei rifiuti. Sviluppo delle ditte esecutrici e dei professionisti	-Preparazione documentazione per affidamento di lavori e servizi -Attività legate alla fase di realizzazione dei lavori (consegna lavori, proroghe, SAL)	Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione raccolta -Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	-Scarsa conoscenza della normativa in vigore -Controlli irregolari -Conflitto di interesse -Pressioni esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull' Amministrazione	-Trasparenza -Conflitto di interesse	in attuazione	-standardizzazione delle procedure -stampa di linee guida per le attività istruttorie più complesse	in attuazione	Servizio 4	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_17	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento di lavori e servizi riguardanti le opere di bonifica e risanamento ambientale dei suoli, delle falde, dei sedimenti inquinati, delle acque superficiali e sotterranee - Interventi trasferiti in ordinario da O.C.D.P.C. N. 44 del 29/01/2013 ss. mm. ii. Ex "Emergenza bonifica e risanamento ambientale Regione Siciliana" e interventi finanziati con risorse nazionali e regionali	-Affidamento di lavori e servizi riguardanti le opere di bonifica e risanamento ambientale dei suoli, delle falde, dei sedimenti inquinati, delle acque superficiali e sotterranee -Interventi trasferiti in ordinario da O.C.D.P.C. N. 44 del 29/01/2013 ss. mm. ii. Ex "Emergenza bonifica e risanamento ambientale Regione Siciliana" e interventi finanziati con risorse nazionali e regionali: attività legate alla fase di realizzazione dei lavori (consegna lavori, proroghe e SAL).	Divulgazione di informazioni riservate circa le procedure di gara non ancora pubblicate -Non legittima aggiudicazione/esclusione di un concorrente -Ammissione di varianti non rispondenti a necessità dell' Amministrazione, a solo vantaggio dell'aggiudicatario -Non corretta acquisizione della fattura e mancata verifica della regolarità della fattura e della conformità ai requisiti contrattuali.	-Non corretta individuazione della procedura di affidamento individuazione degli operatori economici in violazione dei principi della evidenza pubblica delle gare e in violazione dei principi della libera concorrenza -Definizione di parametri di valutazione delle offerte mirate a favorire un concorrente -Svolgimento distorto del procedimento di verifica per favorire un concorrente -Valutazione degli atti di gara e/o della norma in maniera distorta -Affidamento di servizi e lavori non rispettando i principi sanciti dal D.Lgs. 36/2023 ss. economici, tempestività, trasparenza, rotazione, sostenibilità energetica, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse -Ammissione di varianti non rispondenti a necessità dell' Amministrazione, a solo vantaggio dell'aggiudicatario -Non corretta acquisizione della fattura e mancata verifica della regolarità della fattura e della conformità ai requisiti contrattuali.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/economico sull' Amministrazione	-Trasparenza -Conflitto di interessi -Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	in attuazione	-attestazione da parte del RUP all' interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto d'interessi -percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_18	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riscontro alle interrogazioni, interpellanze e richieste di informazioni sulle materie di competenza.	-Studio dell'interrogazione/interpellanza ed eventuale acquisizione delle ulteriori informazioni da soggetti pubblici terzi -Redazione atto finale e trasmissione al Dirigente Generale	Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte -Irregolare o falsa documentazione -Trasmissione di informazioni a contenuto parziale -Errata interpretazione delle informazioni raccolte	-Scarsa responsabilizzazione interna -Inadeguata diffusione della cultura della legalità -Infedeltà del soggetto agente -Scarsa conoscenza della normativa in vigore -Controlli irregolari -Conflitto di interesse -Pressioni esterne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante il riscontro alle interrogazioni, interpellanze e richieste di informazioni il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell' Amministrazione è minimo.	-Conflitto di interessi -Codice di comportamento	in attuazione	-adozione di atti che disciplinano l' iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	in attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia



ASSESSORATO DELL' ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'

Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DAR_19	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	-Acquisizione istanza -Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati -Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni -Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	-Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti -Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte -Omessa, ritardate o lacunose comunicazioni -Distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne -Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto di interessi	in attuazione	- dupliche valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali - standardizzazione delle procedure	in attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DAR_20	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	-Acquisizione istanza -Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati -Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni -Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	-Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti -Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte -Omessa, ritardate o lacunose comunicazioni -Distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne -Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto di interessi	in attuazione	- dupliche valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali - standardizzazione delle procedure	in attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DAR_21	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Approvazione atti istruttori e schema di disciplinare relativi a derivazione di acque pubbliche, pervenuti dagli Uffici del Genio Civile	-Approvazione atti e disciplinare -Rilascio Decreto	-Abuso nell'approvazione di atti istruttori relativi ad istanze di concessione per derivare acque pubbliche con funzioni discrezionali per agevolare particolari soggetti -Abuso nell'adozione di concessioni per derivare acque pubbliche con funzioni discrezionali per agevolare particolari soggetti	-Condizioni organizzative -Scarsa percezione dell'azione correttiva -Omissione controlli -Condizioni organizzative -Scarsa percezione dell'azione correttiva -Omissione controlli	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	trattandosi del processo riguardante il rilascio di decreti di concessioni di acque pubbliche la cui disciplina, molto articolata, ricomprende a monte una fase pubblicistica (pubblicazione della domanda del soggetto interessato), nonché il rispetto di una serie di atti e accertamenti di natura tecnica e vincolata (es. parere tecnico dell'Autorità di bacino, valutazione ex ante dell'impatto di un nuovo decreto di concessione), il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	-Trasparenza -Codice di comportamento	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	in attuazione	Servizio 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DAR_22	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Emissione Decreto di concessione per derivazione acque pubbliche	-Approvazione atti e disciplinare -Rilascio Decreto	-Abuso nell'approvazione di atti istruttori relativi ad istanze di concessione per derivare acque pubbliche con funzioni discrezionali per agevolare particolari soggetti -Abuso nell'adozione di concessioni per derivare acque pubbliche con funzioni discrezionali per agevolare particolari soggetti	-Scarsa percezione dell'azione correttiva -Omissione controlli	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	trattandosi del processo riguardante il rilascio di decreti di concessioni di acque pubbliche, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	-Trasparenza -Conflitto di interessi -Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	in attuazione	Servizio 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DAR_23	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione del Piano di Caratterizzazione di un sito potenzialmente contaminato, approvazione analisi di rischio e autorizzazione progetti di bonifica, MISP e MISO	-Istruttoria -Convocazione conferenze di servizi con enti territorialmente competenti -Emissione del decreto di autorizzazione	-Mancata comunicazione dei conflitti di interessi -Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	-Eccessiva regolamentazione -Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	-Trasparenza -Conflitto di interessi -Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	in attuazione	- coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Servizio 5 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DAR_24	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio Autorizzazioni alla realizzazione e gestione di impianti per il trattamento di rifiuti art. 208 D.Lgs.152/06.	-Acquisizione e verifica della documentazione tecnica ed amministrativa -Istruttoria tecnica ed amministrativa -Redazione decreto di Autorizzazione	-Rilascio di Autorizzazione di impianti non conformi rispetto ai vincoli tecnici ed ambientali previsti dalla legislazione vigente e le migliori tecniche disponibili a causa della errata condotta di una delle fasi indicate -Dotazione di mezzi HW e SW e personale insufficienti rispetto alle esigenze per una migliore gestione del Servizio -Interferenze esterne atte a influire sul corretto andamento delle fasi -Insufficiente/inadeguata regolamentazione delle modalità di accesso al pubblico	-Complessità della normativa di settore -Controlli non adeguati "in itinere" e "finali" delle fasi per insufficienti strumenti di gestione e qualifiche professionali (es. funzionari sfera legale) -Dotazione di mezzi HW e SW e personale insufficienti rispetto alle esigenze per una migliore gestione del Servizio -Interferenze esterne atte a influire sul corretto andamento delle fasi -Insufficiente/inadeguata regolamentazione delle modalità di accesso al pubblico	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Conflitto di interessi -Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	in attuazione	- riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - adozione check-list - notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio;	in attuazione	Servizio 6 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DAR_25	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio Autorizzazione Integrata Ambientale in ambito "gestione rifiuti" Titolo III bis, D.Lgs.152/06 (e ss.mm.ii.)	-Acquisizione e verifica della documentazione tecnica ed amministrativa -Istruttoria tecnica ed amministrativa -Redazione decreto di Autorizzazione	-Rilascio di Autorizzazione di impianti non conformi rispetto ai vincoli tecnici ed ambientali previsti dalla legislazione vigente e le migliori tecniche disponibili a causa della errata condotta di una delle fasi indicate -Dotazione di mezzi HW e SW e personale insufficienti rispetto alle esigenze per una migliore gestione del Servizio -Interferenze esterne atte a influire sul corretto andamento delle fasi -Insufficiente/inadeguata regolamentazione delle modalità di accesso al pubblico	-Complessità della normativa di settore -Controlli non adeguati "in itinere" e "finali" delle fasi per insufficienti strumenti di gestione e qualifiche professionali (es. funzionari sfera legale) -Dotazione di mezzi HW e SW e personale insufficienti rispetto alle esigenze per una migliore gestione del Servizio -Interferenze esterne atte a influire sul corretto andamento delle fasi -Insufficiente/inadeguata regolamentazione delle modalità di accesso al pubblico	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Conflitto di interessi -Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	in attuazione	- riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - adozione check-list - notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio;	in attuazione	Servizio 6 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	



ASSESSORATO DELL' ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'

Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
DAR_26	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio Autorizzazioni alla spedizione transfrontaliera dei rifiuti (soggetti privati)	-Acquisizione e verifica della documentazione tecnica ed amministrativa -Istruttoria tecnica ed amministrativa -Redazione decreto di Autorizzazione	-Rilascio di Autorizzazione di impianti non conformi rispetto ai vincoli tecnici ed ambientali previsti dalla legislazione vigente e le migliori tecniche disponibili -causa della errata condotta di una delle fas indiane -Interferenze esterne atte a influire sul corretto andamento delle fasi	-Complessità della normativa di settore Controlli non adeguati "in itinere" e "finali" delle fasi per insufficienti strumenti di gestione e qualifiche professionali (es. funzionari della legge) -Dotazione di mezzi ITW e SW e personale insufficienti rispetto alle esigenze per una migliore gestione del Servizio -Insufficiente/inadeguata regolamentazione delle modalità di accesso al pubblico	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	-Conflitto di interesse -Trasparenza -Sottoscrizione del patto di integrità tra amministrazione e il richiedente l'autorizzazione	in attuazione	-formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 6	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_27	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Operazioni di chiusura APQ depurazione acque reflue	-Acquisizione delle informazioni dei REO -Verifica su CARONTE che quanto comunicato risulti correttamente caricato e portato in validazione -Decreto di chiusura	-Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Scarica percezione dell'azione corruttiva -Omissione controlli	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	-Conflitto di interessi -Trasparenza	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_28	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Decreti di autorizzazione per il conferimento in discarica dei rifiuti solidi urbani	-Istruttoria -Emissione del decreto di autorizzazione	- Favorire un determinato soggetto - Mancato rispetto delle norme e delle disposizioni attuative - Conflitto di interesse	- Scarica conoscenza della normativa in vigore - Controlli irregolari - Conflitto di interesse - Pressioni esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione destinataria del provvedimento	-Trasparenza -Astensione in caso di conflitto di interesse -Codice di comportamento	in attuazione	- standardizzazione delle procedure - stesura di linee guida per le attività istruttorie più complesse	in attuazione	Servizio 4	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_29	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Bando amianto: contributo regionale a fondo perduto destinato a soggetti privati	-Valutazione delle istanze e della documentazione allegata -Richiesta di eventuali chiarimenti e integrazioni documentali -Emissione decreto di liquidazione e invio dello stesso alla Ragioneria -Emissione mandato di pagamento	-Erogazione di contributi finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti prescritti - Scarica conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - Mancanza di personale adeguatamente formato	- Scarica conoscenza della normativa in vigore - Controlli irregolari - Conflitto di interesse - Pressioni esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	-Trasparenza -Conflitto di interesse -Codice di comportamento	in attuazione	-standardizzazione delle procedure -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Servizio 4	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_30	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Approvazione Tariffe di conferimento in discarica dei rifiuti solidi urbani	-Istruttoria -Emissione del decreto di approvazione	- Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione - Utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Scarica conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- Scarica conoscenza della normativa in vigore - Conflitto di interesse - Pressioni esterne	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto economico sul destinatario del provvedimento	-Trasparenza -Astensione in caso di conflitto di interesse -Codice di comportamento	in attuazione	-adozione di check-list -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -standardizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 4	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_31	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	-Emissione decreti di imputazione/finanziamento/impegno per realizzazione di opere pubbliche a valere sui fondi comunitari o nazionali -Emissione decreto di approvazione degli atti di contabilità finale previa verifica della conclusione e funzionalità dell'intervento oggetto del finanziamento	-Decreto di Imputazione e di Finanziamento -Decreto di presa d'atto del quadro economico post gara ed accertamento delle economie -Presa atto eventuale PVS -Chiusura contabilità finale	-Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Scarica conoscenza della normativa in vigore - Controlli irregolari - Assenza di etica - Conflitto di interesse - Pressioni esterne	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni, per un moderato margine di discrezionalità e per un elevato impatto economico sull'Amministrazione	-Trasparenza -Conflitto di interessi -Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	-verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - rotazione delle pratiche tra il personale assegnato all'ufficio	in attuazione	Servizio 1 Servizio 4	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_32	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione cofinanziamento sulla spesa relativa agli interventi imputati ai programmi comunitari e nazionali	- Ricezione richiesta pagamento -Decreto di liquidazione -Mandato di pagamento	- Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopoli delle competenze	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	-Trasparenza -Conflitto di interesse -Codice di comportamento	in attuazione	- riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - rotazione delle pratiche tra il personale assegnato all'ufficio - istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_33	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività inerenti il procedimento di liquidazione delle spese giudiziarie, legali e relativi interessi.	-Acquisizione dell'atto richiesto e verifica della legittimità -Quantificazione delle spese giudiziarie, legali e relativi interessi -Richiesta di iscrizione e impegno delle somme come debiti fuori bilancio -Decreto di liquidazione	-Rapporti di parentela e/o fiduciari che comportano l'individuazione della pratica in ritardo con conseguente aggravio dei costi del contenzioso a vantaggio del determinato soggetto ed inadeguatezza di competenza del personale	- Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Individuazione dello strumento/istituto finalizzato ad avvantaggiare un determinato soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per una moderata rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	-Trasparenza -Conflitto di interessi	in attuazione	-attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Tutte le Aree e Servizi	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_34	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali. Attività inerenti il procedimento di liquidazione.	-Decreto di liquidazione -Emissione mandato di pagamento con eventuale ritenuta IRPEF a trasmissione alla Ragioneria -Sottoscrizione dell'F24 sul sistema contabile SCORIE nel caso di ritenuta IRPEF ed invio al Dipartimento della Funzione Pubblica	-Rapporti di parentela e/o fiduciari che comportano l'individuazione della pratica non in ordine cronologico di arrivo	- Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Individuazione dello strumento/istituto finalizzato ad avvantaggiare un determinato soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	-Conflitto di interessi -Trasparenza	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli - rotazione delle pratiche tra il personale assegnato all'ufficio	in attuazione	Area 2 Servizio 1 Servizio 3 Servizio 4	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL' ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'															
Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
DAR_35	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Cancellazione, mantenimento e/o reimputazione dei residui attivi e passivi provenienti dal precedente esercizio finanziario. Richiesta iscrizione somme in bilancio	- Analisi schede desunte dal sistema contabile SCORE - Compilazione e firma delle schede da parte del Dirigente Area Servizio e firma D.G. ed invio sul sistema contabile SCORE	- Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione o causa di alterazione - Utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - Scarsa responsabilizzazione interna - Abuso e/o eccesso di potere in atti d'ufficio	- Scarsa conoscenza della normativa in vigore - Controlli irregolari - Assenza di etica - Conflitto di interesse - Pressioni esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Formazione del personale	in attuazione	- riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - notazione delle pratiche tra il personale assegnato all'ufficio	in attuazione	Area 2 Servizio 1 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DAR_36	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento delle somme in entrata	- Controllo contabile - Predisposizione decreto Accertamento entrate - Trasmissione atti alla Ragioneria centrale	- Ritardi nell'accertamento delle entrate (Abuso e/o eccesso di potere in atti d'ufficio) - Ritardi nell'accertamento delle entrate	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Abuso e/o eccesso di potere in atti d'ufficio	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interesse - Formazione del personale	in attuazione	- riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - notazione delle pratiche tra il personale assegnato all'ufficio	in attuazione	Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DAR_37	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Iscrizione/iscrizione somme perenti	- Acquisizione richieste da parte dei beneficiari - Predisposizione atti propedeutici - Trasmissione richiesta al Bilancio	- Rapporti di parentela e/o fiduciari che comportano l'esitazione della pratica non in ordine cronologico di arrivo - Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Individuazione dello strumento/istituto finalizzato ad avvantaggiare un determinato soggetto	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interesse - Formazione del personale	in attuazione	- riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - notazione delle pratiche tra il personale assegnato all'ufficio	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DAR_38	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti in ordine agli accertamenti giudiziari e patrimoniali	Ricerca nominativa tra la documentazione in atti per il riscontro alla richiesta	- Rapporti di parentela e/o fiduciari - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interesse - Formazione del personale	in attuazione	- attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - aumento della percentuale di controlli	in attuazione	Tutte le Aree e Servizi Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DAR_39	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Redazione e presentazione tramite portale IMS (Irregularities Management System) dei rapporti di irregolarità (comunicazioni) all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) della Commissione Europea. Sistema ARACHINE	- Compilazione telematica sul portale IMS/OLAF delle schede di segnalazione sulla quale vengono riportate le caratteristiche del progetto per il quale si è verificato il probabile tentativo di frode, per recuperi parziali o totali su finanziamenti a valere sul PO FISEE 2007/2013-2014/2020 - Eventuale aggiornamento delle stesse e l'inserimento dei dati con informazioni disponibili pubblicamente al fine di identificare, sulla base di un insieme di indicatori di rischio, i progetti, i beneficiari, i contratti e gli appaltatori che possono essere soggetti a rischio di frodi, conflitto di interesse e irregolarità sul Sistema ARACHINE	- Omesso, ritardato o lacunoso comunicazioni dei controlli e verifiche - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di trasparenza - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	trattandosi del processo riguardante la compilazione telematica sul portale di dati, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'amministrazione è minimo	- Conflitto di interesse - Formazione del personale	in attuazione	- verifiche incrociate	in attuazione	Area 5 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DAR_40	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio degli avanzamenti finanziari, fisici e procedurali di competenza - Controlli di I livello Fondi Comunitari e Nazionali	- Gestione delle scadenze di monitoraggio, per tutte le articolazioni programmatiche di competenza del Dipartimento - Verifica dei dati - Validazione, trasmissione dei report relativi al monitoraggio bimestrale - Controlli di I livello desk, propedeutici alla certificazione, sulle operazioni assegnate - Verifica amministrativa su base documentale per tutti i progetti in attuazione, al fine di valutare la sussistenza, la completezza e la coerenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione e dell'ammissibilità della spesa	- Infedeltà del soggetto agente - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Pressioni esterne o interne - Conflitto di interessi - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale ed economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- standardizzazione delle procedure - report periodici	in attuazione	Area 5 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DAR_41	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- Acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale - Valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto Nel caso di comunicazione di conflitto: - Risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività - Eventuale individuazione del soggetto sostituto; Nel caso di segnalazione di conflitto: - Eventuale individuazione del soggetto sostituto - Eventuale comunicazione all'Ufficio Procedure Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - Istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/avvantaggio a un determinato soggetto	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interessi	in attuazione	- trasparenza - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Tutte le Aree e Servizi Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DAR_42	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti interello - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Predisposizione schemi di contratto - Predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- Arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - Nome e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	in attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	

ASSESSORATO DELL' ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'															
Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DAR_43	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di direzione lavoro, responsabile procedimento progettazione, coordinatore sicurezza e reclutamento professionisti esterni	-Predisposizione delle procedure e dei criteri di individuazione dei soggetti per l'affidamento dell'incarico -Stipula contratto d'incarico	-Distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	-Favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo/ reputazionale/ economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	in attuazione	Servizio 1 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DAR_44	H) Affari legali e contenzioso	Elaborazione del Rapporto informativo all'Avvocatura di Stato	Istruttoria del contenzioso	- Alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o un svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	- Mancanza di trasparenza - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- trasparenza - istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Area 3 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DAR_45	H) Affari legali e contenzioso	Predisposizione pareri	Subprocedimento consultivo propedeutico all'adozione dell'atto conclusivo procedimentale	- Pressioni nella elaborazione di pareri volte a favorire o a recare pregiudizio a determinati soggetti - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	- Mancanza di trasparenza - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- trasparenza - standardizzazione delle procedure	in attuazione	Area 3 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DAR_46	H) Affari legali e contenzioso	Adempimenti conseguenti al dispositivo delle sentenze	Fase esecutiva di atti giudiziari	- Mancata esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali al fine di favorire uno o più soggetti - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo - Scarsa responsabilità interna - Carenza sistemi di controllo relativi agli eventi di rischio	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di misure trattamento del rischio	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- trasparenza - standardizzazione delle procedure	in attuazione	Area 3 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DAR_47	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Raccolta ed elaborazione dei dati sulla produzione dei rifiuti dei Comuni siciliani. Piattaforma O.R.So.	-Supporto ai Comuni per l'inserimento dei dati sui rifiuti -Elaborazione e verifica dei dati trasmessi dai Comuni attraverso la piattaforma O.R.So. -Controllo dei dati relativi alla raccolta differenziata -Assegnazione ai Comuni della premialità relativa al raggiungimento delle percentuali di raccolta differenziata	-Errato inserimento dei dati sulla piattaforma O.R.So. da parte dei Comuni -Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio a un determinato soggetto	-Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto -Attenzione in caso di conflitto di interesse	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- standardizzazione delle procedure - stesura di linee guida per le attività più complesse	in attuazione	Servizio 4 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DAR_48	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Mantenimento o riduzione della fascia di rispetto attorno agli impianti di depurazione sulla base di specifici studi finalizzati alla tutela della salute	-Ricezione richiesta e verifica documentale -Convocazione della Conferenza dei Servizi -Conclusione della Conferenza dei Servizi ed emissione provvedimento	-Manipolazione della procedura al fine di favorire un particolare soggetto -Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto -Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	-Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento -Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto -Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	la gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad una elevata rilevanza degli interessi esterni ed a un elevato impatto organizzativo	- Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti - condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DAR_49	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Autorizzazioni allo scarico per impianti di depurazione del servizio idrico integrato	-Ricezione istanza e valutazione documentazione -Valutazione esiti sopralluoghi ARPA -Istruttoria tecnica -Conclusione procedimento ed emissione titolo autorizzativo o eventuale rigetto dell'istanza -Monitoraggio rispetto dei limiti e prescrizioni del provvedimento autorizzativo -Emissione degli atti consequenziali in funzione della gravità della violazioni riscontrate	-Manipolazione della procedura al fine di favorire un particolare soggetto -Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto -Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	-Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento -Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto -Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	la gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad una elevata rilevanza degli interessi esterni ed a un elevato impatto organizzativo	- Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti - condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DAR_50	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Autorizzazioni al riuso per impianti di depurazione del servizio idrico integrato	-Ricezione istanza e valutazione documentazione -Valutazione esiti sopralluoghi ARPA -Istruttoria tecnica -Conclusione procedimento ed emissione titolo autorizzativo o eventuale rigetto dell'istanza -Monitoraggio rispetto dei limiti e prescrizioni del provvedimento autorizzativo -Emissione degli atti consequenziali in funzione della gravità della violazioni riscontrate	-Manipolazione della procedura al fine di favorire un particolare soggetto -Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto -Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	-Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento -Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto -Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	la gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad una elevata rilevanza degli interessi esterni ed a un elevato impatto organizzativo	- Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti - condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DAR_51	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Attribuzione di limiti allo scarico per progetti di impianti di depurazione del servizio idrico integrato	-Ricezione della convocazione della Conferenza di Servizi -Richiesta di eventuali integrazioni e/o chiarimenti -Valutazione del progetto e formulazione del parere	-Manipolazione della procedura al fine di favorire un particolare soggetto -Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto -Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	-Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento -Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto -Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	la gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad una elevata rilevanza degli interessi esterni ed a un elevato impatto organizzativo	- Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti - condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	



ASSESSORATO DELL' ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'															
Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DAR_52	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Operazioni di chiusura sulle linee d'intervento del PO FESR 2007/2013	-Allineamento dati su SIL CARONTE -Decreto di chiusura	-Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari -Irregolare e/o falsa documentazione -Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte -Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne -Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze -Scarsa conoscenza delle attività e della normativa di riferimento -Scarsa responsabilizzazione interna	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per una moderata rilevanza degli interessi esterni e un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - notazione delle pratiche tra il personale assegnato all'ufficio	in attuazione	Area 2 Servizio 1 Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_53	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Liquidazione cofinanziamento comunitario sulla spesa relativa alle opere pubbliche imputate ai programmi comunitari e nazionali	-Istruttoria contabile e procedimentale -Eventuale richiesta integrazioni -Ricezione richiesta pagamento -Decreto di liquidazione -Mandato di pagamento	-Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte -Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti -Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -Abuso e/o eccesso di potere in atti d'ufficio	-Scarsa conoscenza della normativa in vigore -Controlli irregolari -Assenza di etica -Conflitto di interesse -Pressioni esterne -Infedeltà del soggetto agente -Carenza di trasparenza -Ritardi nell'accertamento delle entrate -Abuso e/o eccesso di potere in atti d'ufficio	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per una moderata rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - notazione delle pratiche tra il personale assegnato all'ufficio	in attuazione	Servizio 1 Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DAR_54	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Verifica degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari	-Acquisizione delle comunicazioni dei REO sugli adempimenti di monitoraggio -Verifica su CARONTE che quanto comunicato risulta correttamente caricato e portato in validazione -Interlocuzione anche formale con i REO per l'esecuzione delle scadenze di monitoraggio su CARONTE	-Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte -Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti -Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari -Irregolare e/o falsa documentazione -Abuso e/o eccesso di potere in atti di ufficio al fine di evadere contributi ad enti non in regola con le norme in vigore/ mancata rispetto delle norme e delle disposizioni attuative	-Scarsa conoscenza della normativa in vigore -Controlli irregolari -Assenza di etica -Conflitto di interesse -Pressioni esterne	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per una minima rilevanza degli interessi esterni e un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - notazione delle pratiche tra il personale assegnato all'ufficio	in attuazione	Area 2 Servizio 1 Servizio 3 Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia



PRESIDENZA DELLA REGIONE														
Dipartimento degli Affari extraregionali														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
Pres_Dip_Aff_Nreg_A2_01 (il processo afferisce a tutte le strutture del Dipartimento, per quanto di rispettiva competenza)	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- Analisi e comunicazione fabbisogno - Valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - Gestione assenze, presenze, permessi - Rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- Omessa o ritardata protocollazione di talmi atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - Irregolare e/o falsa documentazione - Inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - Rilascio di viti o autorizzazioni vuoti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - Concessione di benefici (ex, part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Carenza sistemi di controllo - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Rotazione del personale	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Area 1 Area 2 Servizio 1 Servizio 3 U.O.B. 2.1 Ciascun dirigente proposto alla rispettiva struttura
Pres_Dip_Aff_Nreg_A1_01	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione dei Dirigenti	- Analisi dei prodotti realizzati e riversati al sistema informativo del controllo di gestione, oggetto di relazione conclusiva dei dirigenti - Supporto istruttorio alla attività di valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti, sulla base degli esiti del controllo di gestione - Notifica degli esiti di valutazione ai dirigenti ed eventuale contraddittorio - Incontro degli esiti di valutazione al competente Servizio del Dipartimento della funzione pubblica e del personale, per la liquidazione dell'indennità di risultato	- Non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo - Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni interne o esterne - Carenza di trasparenza	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla struttura

PRESIDENZA DELLA REGIONE														
Dipartimento degli Affari extraregionali														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
Pres_Dip_Aff_Xreg_A2_02 (il processo afferisce a tutte le strutture del Dipartimento)	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Associazione del personale del comparto non dirigenziale alle azioni degli obiettivi programmati al sistema informativo del controllo di gestione - Determinazione dei punteggi attesi per ciascun elemento di valutazione del comportamento organizzativo del personale del comparto non dirigenziale - Sottoscrizione delle schede di programmazione dell'apporto del personale del comparto non dirigenziale alla realizzazione degli obiettivi operativi dirigenziali - Assegnazione coefficienti di valutazione della performance individuale e dei comportamenti organizzativi del personale del comparto non dirigenziale	- Predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Irregolare e/o falsa documentazione - Non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - Carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Area 1 Area 2 Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 U.O.B. 2.1 Ciascun dirigente preposto alla rispettiva struttura
Pres_Dip_Aff_Xreg_A2_03	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- Richiesta dell'interessato - Esame dell'istanza - Valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - Provvedimento autorizzativo o di diniego - Controlli e verifiche a campione	- Scarsa responsabilizzazione interna - Disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - Violazione delle norme sulla trasparenza	- Mancanza di trasparenza - Assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Area 2 Dirigente preposto alla struttura
Pres_Dip_Aff_Xreg_A2_04 (il processo afferisce all'Area 2 "Affari generali e comuni" ed al Servizio 2 "Relazioni con gli Organi e le istituzioni dello Stato")	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione di beni e servizi	- Individuazione dei fabbisogni, verifica copertura finanziaria, predisposizione bando o lettera di invito - Pubblicazione bando o invito operatori attraverso il Me.Pa. o mediante affidamento diretto, previa indagine di mercato - Esame o offerta, aggiudicazione servizio o fornitura, provvedimento consequenziali, impegno di spesa - Liquidazione e pagamento alla ditta fornitrice	- Mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento - Mancato rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nell'affidamento degli incarichi di lavori, servizi e forniture - Scarsa responsabilizzazione interna - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento.	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Area 2 Servizio 2 Ciascun dirigente preposto alla rispettiva struttura
Pres_Dip_Aff_Xreg_S3_01	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione utenze Ufficio di Bruxelles	- Ricezione fatture cartacee emesse da fornitori esteri per servizi usufruiti per il funzionamento dell'Ufficio di Bruxelles, unitamente all'attestazione di avvenuta fornitura e firma del funzionario in servizio - Adozione provvedimenti consequenziali di impegno, liquidazione e pagamento con emissione di mandato diretto intestato a fornitori aventi sede legale in territorio estero	- Mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento - Mancato rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nell'affidamento degli incarichi di lavori, servizi e forniture - Scarsa responsabilizzazione interna - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Servizio 3 Dirigente preposto alla struttura

PRESIDENZA DELLA REGIONE														
Dipartimento degli Affari extraregionali														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
Pres_Dip_Aff_Xreg_A1_02	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Circolazione del Registro regionale degli enti e delle associazioni che operano in favore della pace	- Emissione di avviso pubblico volto alla iscrizione di enti e associazioni operanti in favore della pace, nel registro regionale di cui all'art. 4 della L.R. n. 11/2019 - Ricezione delle istanze degli enti e delle associazioni che operano in favore della pace, della lotta al razzismo e della solidarietà con i paesi in via di sviluppo, dei diritti umani, della difesa non violenta e del disarmo - Istruttoria volta alla verifica dei requisiti di iscrizione nel Registro regionale, ai sensi dell'art. 4, comma 2 della L.R. n. 11/2019; redazione provvedimento amministrativo di iscrizione dell'ente/associazione nel Registro regionale - Adozione del Decreto a firma del Dirigente generale del Dipartimento degli affari extraregionali, di iscrizione dell'ente/associazione nel Registro regionale di cui all'art. 4, comma 1 della L.R. n. 11/2019	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - Scarsa responsabilizzazione interna - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla struttura
Pres_Dip_Aff_Xreg_A2_05	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Area 2 Dirigente preposto alla struttura
Pres_Dip_Aff_Xreg_S1_06	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Area 2 Dirigente preposto alla struttura
Pres_Dip_Aff_Xreg_S1_01	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione del contributo annuale a favore del Comitato Permanente di Partecipato dei Poteri Locali e Regionali (COPPEM)	- Predisposizione del decreto di impegno relativo alla prima semestralità del contributo concesso in favore del COPPEM a valere sull'apposito capitolo di spesa del bilancio regionale - Predisposizione del decreto di liquidazione con relativo mandato di pagamento della prima semestralità del contributo a seguito della verifica della documentazione di rito - Predisposizione del decreto di impegno relativo alla seconda semestralità del contributo in favore del COPPEM a valere sull'apposito capitolo di spesa del bilancio regionale - Predisposizione del decreto di liquidazione con relativo mandato di pagamento della seconda semestralità del contributo a seguito della verifica della documentazione di rito	- Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - Eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla struttura

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Dipartimento degli Affari extraregionali															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Dip_Aff_Xreg_A2_07	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione missioni del personale	- Autorizzazione del Dirigente generale ad effettuare la missione - Ricezione documentazione inerente alle spese effettuate: titoli di viaggio, ricevute spese alberghiere e/o di ristorazione - Esame di ammissibilità al pagamento delle spese effettuate e documentate - Liquidazione e pagamento somme spettanti	- Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normalmente previsti - Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Scarsa responsabilizzazione interna; omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni interne - Carenza di trasparenza	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Arca 2	Dirigente preposto alla struttura
Pres_Dip_Aff_Xreg_A2_08	G) Incarichi e nomine	Incarichi dirigenziali	- Pubblicazione atto di interpellato volto alla copertura di postazioni dirigenziali vacanti - Istruttoria delle istanze pervenute, esame comparativo dei titoli di studio, professionali e di servizio posseduti dai dirigenti interessati - Proposta di conferimento dell'incarico e adozione del provvedimento amministrativo previa accettazione dell'interessato - Stipulazione contratto individuale di lavoro e invio del decreto di approvazione al Dipartimento della funzione pubblica e del personale per la reperitoriazione	- Mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di incompatibilità o incompatibilità - Nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi - Scarsa responsabilizzazione interna - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni interne o esterne - Carenza di trasparenza	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Arca 2	Dirigente preposto alla struttura
Pres_Dip_Aff_Xreg_A1_03	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- Acquisizione della comunicazione segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale - Valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto - Nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività - Eventuale individuazione del soggetto sostituto - Nel caso di segnalazione di conflitto: - Eventuale individuazione del soggetto sostituto - Eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - Istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/vantaggio a un determinato soggetto	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Arca 1	Dirigente preposto alla struttura

 Firmato digitalmente da
MARGHERITA RIZZA
Data: 2024.11.06
10:10:59 +01'00'

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

Dipartimento dell'Agricoltura															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Dip.AGR_XX_01	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze - scarsa responsabilizzazione interna	BASSO	BASSO	BASSO	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità ed un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Tutte le Strutture	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_02	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - contraddittorio – valutazione	- uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo - predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento)	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	BASSO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei Dipendenti	In attuazione	Tutte le Strutture	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_03	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- predisposizione di documenti incongrui allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	BASSO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei Dipendenti	In attuazione	Unità di Staff 1	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_04	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	In attuazione	verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Area 6	Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_05	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione di beni, servizi e forniture attraverso procedura negoziale	- definizione dell'oggetto dell'affidamento - individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento e predisposizione di determina a contrarre e lettera di invito - esame delle offerte e aggiudicazione servizio o fornitura - trasmissione lettera/contratto e contestuale impegno di spesa - verifica conformità beni/esecuzione lavori - pagamento fattura	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - mancato rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nell'affidamento degli incarichi di lavori, servizi e forniture - mancanza o incompletezza della determina a contrarre - ingiustificato/mancato ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni	discrezionalità nell'individuazione del fabbisogno e delle caratteristiche tecniche dei beni/servizi da acquisire.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale - Patti di integrità negli affidamenti - Monitoraggio rapporti Amministrazione/soggetti esterni	In attuazione	- individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP - tracciamento delle procedure negoziate al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi	In attuazione	Unità di Staff 1 Area 1 Servizio 4 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15	I Dirigenti preposti alle strutture

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA															
Dipartimento dell'Agricoltura															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Dip.AGR_XX_ 06	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione di beni, servizi e forniture. Affidamento lavori attraverso affidamento diretto	- definizione dell'oggetto dell'affidamento - individuazione dello strumento/istitute per l'affidamento e predisposizione di determina a contrarre e lettera di invito - esame delle offerte e aggiudicazione servizio o fornitura - trasmissione lettera/contratto e contestuale impegno di spesa - verifica conformità beni/esecuzione lavori - pagamento fattura	- mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento - mancato rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nell'affidamento degli incarichi di lavori, servizi e forniture - mancanza o incompletezza della determina a contrarre - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	Infedeltà del soggetto agente, discrezionalità, assenza di collegialità nella progettazione, assenza di etica, ricorso alla presunta emergenza/necessità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale - Patti di integrità negli affidamenti - Monitoraggio rapporti Amministrazione/sogetti esterni	In attuazione	- individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP - monitoraggio della coerenza tra la programmazione e l'avvio delle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture	In attuazione	Unità di Staff 1 Area 1 Servizio 4 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_ 07	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	In attuazione	Tutte le Strutture	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_ 08	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	In attuazione	Tutte le Strutture	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_ 09	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Emissione parere per l'abilitazione di sedi operative nel territorio siciliano di Centri di Assistenza agricola (CAA) con sede legale in altra Regione	- acquisizione istanza proveniente dalla Regione titolare del procedimento e istruttoria tecnica per l'accertamento dei requisiti per l'abilitazione - trasmissione del parere alla Regione competente per i successivi adempimenti	- rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Area 5	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_ 10	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni e certificazioni fitosanitarie – Autorizzazione al prelievo e commercializzazione materiale di moltiplicazione della vite	- acquisizione istanza e istruttoria con controlli documentali e in loco - rilascio autorizzazione alla stampa delle etichette ufficiali e/o autorizzazione al prelievo di materiale di moltiplicazione dagli impianti di viti madri	- istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- infedeltà del soggetto agente - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Unità periferiche fitosanitarie	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_ 11	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni e certificazioni fitosanitarie – Certificazione volontaria materiale di propagazione dei fruttiferi	- acquisizione istanza e verifica dei requisiti anche con ispezioni in loco - rilascio della certificazione attestata dal cartellino-certificato apposto sulle piante	- istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- infedeltà del soggetto agente - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Unità periferiche fitosanitarie	I Dirigenti preposti alle strutture

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA															
Dipartimento dell'Agricoltura															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Dip.AGR_XX_12	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Esercizio dell'attività agrituristica - Emissione nulla osta ispettoriale	- acquisizione della richiesta e istruttoria con accertamenti tecnici in loco - predisposizione verbale di accertamento - emissione Nulla Osta Ispettoriale	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - svolgimento di attività in presenza di potenziale conflitto di interessi	- infedeltà del soggetto agente - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	MEDIO	BASSO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizi Ispettorati agricoltura	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_13	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Regime quote latte - Riconoscimento acquirente latte	- acquisizione istanza e verifica dei requisiti per l'ammissibilità - emanazione decreto di riconoscimento	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - svolgimento di attività in presenza di potenziale conflitto di interessi	- Infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizi Ispettorati agricoltura	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_14	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accreditamento aziende per mercati agricoli	- acquisizione della richiesta e istruttoria tecnico-amn.va - rilascio del tesserino che l'agricoltore deve esibire nell'ambito del mercato agricolo	- favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	- Infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	- standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Ispettorati agricoltura	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_15	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni e certificazioni fitosanitarie - Riconoscimento dei laboratori per l'autocontrollo	- acquisizione dell'istanza di accreditamento e verifica tecnico-amministrativa sulla sussistenza dei requisiti - rilascio del certificato di accreditamento	- istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- infedeltà del soggetto agente - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 4	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_16	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Esercizio dell'attività agrituristica - Accreditamento regionale di aziende o fattorie didattiche	- acquisizione istanza e istruttoria anche con verifiche in loco - predisposizione verbale di accertamento requisiti - emanazione provvedimento di accreditamento	- istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- infedeltà del soggetto agente - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	BASSO	BASSO	BASSO	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità ed un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 3	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_17	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Emissione parere per l'autorizzazione all'estirpazione e/o abbattimento oliveti	- acquisizione richiesta parere da parte della Camera di Commercio o Prefettura - controlli per l'accertamento dell'esistenza delle condizioni previste dalla normativa - trasmissione verbale di accertamento alla Camera di Commercio territorialmente competente per la successiva procedura autorizzativa	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- scarsa responsabilizzazione interna - pressioni esterne - carenza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità ed un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizi Ispettorati agricoltura	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_18	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni e certificazioni fitosanitarie - Autorizzazione all'impianto di campi di piante madri di vite	- acquisizione istanza, istruttoria amministrativa e verifica documentale e sopralluogo in azienda - rilascio autorizzazione all'impianto	- istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- infedeltà del soggetto agente - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Unità periferiche fitosanitarie	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_19	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione all'importazione di materiale sementiero proveniente da Paesi terzi	- acquisizione istanza e istruttoria amministrativa - rilascio autorizzazione	- istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- infedeltà del soggetto agente - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	BASSO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Unità periferiche fitosanitarie	I Dirigenti preposti alle strutture

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA															
Dipartimento dell'Agricoltura															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Dip.AGR_XX_20	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione all'uso del passaporto delle piante	- acquisizione della richiesta e istruttoria con verifica documentale e sopralluogo in azienda per l'accertamento sulla sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa - prelievo di campioni, invio al laboratorio di riferimento, acquisizione referto analitico - rilascio autorizzazione per lo spostamento, nel territorio dell'Unione Europea e verso le zone protette, di determinate piante o prodotti vegetali	- istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- scarsa responsabilizzazione interna - pressioni esterne - carenza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà	In attuazione	Unità periferiche fitosanitarie	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_21	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento personalità giuridiche di diritto privato ed approvazione modifiche statutarie	- acquisizione istanza e istruttoria amministrativa - emanazione decreto di riconoscimento - notifica decreto e trasmissione alla Segreteria Generale per l'iscrizione al Registro regionale - acquisizione di eventuali modifiche statutarie successive al riconoscimento e istruttoria documentale - emanazione provvedimento approvazione modifiche e trasmissione alla Segreteria Generale del provvedimento di modifica statutaria	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- scarsa responsabilizzazione interna - pressioni esterne - monopolio delle competenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area 6	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_22	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento Centri di Assistenza agricola (CAA) con sede legale in Sicilia, siti nel territorio siciliano o in altre Regioni e abilitazione di nuove sedi operative	- acquisizione e istruttoria istanza con verifica dei requisiti previsti - emanazione del decreto di riconoscimento	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne - carenza di trasparenza	MEDIO	BASSO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area 5	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_23	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento di organizzazioni di produttori del settore dell'olio di oliva e delle olive da tavola	- acquisizione domanda di riconoscimento ed istruttoria amministrativa - verifiche tecnico-amm.ve - emanazione di decreto di riconoscimento	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- scarsa responsabilizzazione interna - pressioni esterne - carenza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 5	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_24	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento di organizzazioni di produttori del settore lattiero/casario	- acquisizione domanda di riconoscimento ed istruttoria amministrativa - verifiche tecnico-amm.ve - emanazione di decreto di riconoscimento	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- scarsa responsabilizzazione interna - pressioni esterne - carenza di trasparenza	MEDIO	BASSO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 5	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_25	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni e certificazioni fitosanitarie – Iscrizione al Registro ufficiale produttori (RUOP)	- acquisizione richiesta e istruttoria tecnica e documentale - verifica impegno ad adempiere agli obblighi normativi ed il possesso dei requisiti richiesti - iscrizione al Registro Ufficiale dei Produttori e successivo rilascio di apposita certificazione	- istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- infedeltà del soggetto agente - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Unità periferiche fitosanitarie	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_26	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Esercizio dell'attività agrituristica - Classificazione delle aziende agrituristiche (attribuzione spighe)	- acquisizione istanza e istruttoria documentale e tecnica anche in loco - predisposizione di verbale di accertamento requisiti - emanazione provvedimento ispettoriale di classificazione	- favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	- scarsa responsabilizzazione interna - pressioni esterne - carenza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizi Ispettorati agricoltura	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_27	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Agevolazioni fiscali in materia di carburante agricolo ed attività ex UMA (Utenti macchine agricole) - Assegnazione carburante c'proprio o c/o terzi	- acquisizione istanza tramite ed istruttoria amministrativa - assegnazione carburante ad uso agricolo	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - svolgimento di attività in presenza di potenziale conflitto di interessi	- infedeltà del soggetto agente - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze - un soggetto sulla base di rapporti interpersonali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	informatizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Ispettorati agricoltura	I Dirigenti preposti alle strutture

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

Dipartimento dell'Agricoltura															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Dip.AGR_XX_28	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	OCM OLIO - Approvazione dei programmi esecutivi al settore dell'olio d'oliva e delle olive da tavola	- acquisizione a sistema (SIAN) delle domande da parte dei soggetti abilitati - aggiornamento a sistema con esito istruttorio e ammissione degli importi relativi ai programmi operativi - comunicazione al Ministero - Ufficio PIUE IV dell'elenco delle organizzazioni beneficiarie ammesse ai programmi operativi e i relativi importi approvati	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	- scarsa responsabilizzazione interna - pressioni esterne - carenza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 5	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_29	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Organizzazione comune di Mercato (OCM) settore Ortofrutta – Riconoscimento Organizzazioni di Produttori	- acquisizione istanza di riconoscimento e verifica documentale e in loco dei requisiti previsti - predisposizione del verbale di valutazione - emissione del provvedimento di concessione o rifiuto del riconoscimento	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- scarsa responsabilizzazione interna - pressioni esterne - carenza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 5 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_30	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Organizzazione comune di Mercato (OCM) settore Ortofrutta – Approvazione programmi operativi e delle modifiche relativamente agli anni successivi	- acquisizione della domanda e verifica della documentazione - emissione del provvedimento di approvazione o diniego	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	- scarsa responsabilizzazione interna - pressioni esterne - carenza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 5	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_31	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Organizzazione comune di Mercato (OCM) settore VINO - Autorizzazione al reimpianto a seguito di estirpo del vigneto	- acquisizione istanza e istruttoria documentale e tecnica con ispezioni e verifiche in loco - verifica dell'avvenuto estirpo - rilascio autorizzazione o diniego	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	- scarsa responsabilizzazione interna - pressioni esterne - carenza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizi Ispettorati agricoltura	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_32	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Organizzazione comune di Mercato (OCM) settore VINO - Autorizzazione al reimpianto anticipato del vigneto	- acquisizione istanza e istruttoria documentale e tecnica con ispezioni e verifiche in loco - acquisizione polizza fidejussoria e verifica della validità - verifica dell'avvenuto estirpo - rilascio autorizzazione o diniego	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	- scarsa responsabilizzazione interna - pressioni esterne - carenza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizi Ispettorati agricoltura	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_33	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Organizzazione Comune di Mercato (OCM) settore VINO - Autorizzazione sovranneato di superfici vitate	- acquisizione istanza e verifica dei requisiti - rilascio autorizzazione o diniego	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	- scarsa responsabilizzazione interna - pressioni esterne - carenza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizi Ispettorati agricoltura	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_34	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio nulla osta fitosanitario per accesso al PSR 2014/2020 – misura 5.2	- acquisizione della istanza e istruttoria con verifiche documentali ed in loco - rilascio Nulla Osta	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	- scarsa responsabilizzazione interna - pressioni esterne - carenza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	In attuazione	Unità periferiche fitosanitarie	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_35	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione lotti di Riforma Agraria	- istruttoria della pratica rivolta ad accertare la regolarità tecnica e amministrativa - eventuale sopralluogo sui terreni da assegnare per verificarne la rispondenza con la proposta formulata dall'ESA o assumere ulteriori notizie in merito al possesso dei requisiti da parte dell'assegnatario - predisposizione Decreti di assegnazione lotti al beneficiario e nota di Registrazione per l'Ufficio del Registro	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- scarsa responsabilizzazione interna - pressioni esterne - carenza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 6	Il Dirigente preposto alla struttura

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

Dipartimento dell'Agricoltura															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Dip.AGR_XX_ 36	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio Nulla Osta per riduzione periodo di conversione metodo biologico	- acquisizione e presa in carico dell'istanza - consultazione parere dell'Organismo di Controllo biologico allegato all'istanza - verifica documentazione allegata al controllo della superficie sul sistema SIAN nonché della validità delle notifiche di attività biologica - concessione del nulla osta in caso di parere positivo dell'Organismo di Controllo e della presenza della documentazione occorrente in allegato all'istanza.	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	- scarsa responsabilizzazione interna - pressioni esterne - carenza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 1	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_ 37	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento operatore di Agricoltura Sociale	- istruttoria tecnico-amministrativa e sopralluogo presso l'azienda agricola/coop.sociale volta alla verifica sulla sussistenza dei requisiti - redazione del verbale con trasmissione dello stesso al Servizio centrale competente - rilascio della qualifica di "operatore di agricoltura sociale"	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	- scarsa responsabilizzazione interna - carenza di trasparenza	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 3 e Ispettorati dell'agricoltura	1 Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_ 38	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione prestiti per anticipo ai soci conferenti in favore delle cooperative di lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli con concorso regionale nel pagamento degli interessi	- acquisizione della istanza e verifica requisiti di ammissibilità - rilascio del Nulla osta all'operazione creditizia - emissione del provvedimento di impegno delle somme a seguito di positiva istruttoria della domanda di finanziamento da parte dell'Istituto creditizio (attestazione bancaria) - liquidazione del concorso interessi	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- scarsa responsabilizzazione interna - carenza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 2 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15	1 Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_ 39	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concorso regionale nel pagamento degli interessi sui prestiti agrari di dotazione creditizia	- accertamento dei requisiti di ammissibilità - rilascio Nulla Osta all'operazione creditizia	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- scarsa responsabilizzazione interna - carenza di trasparenza	BASSO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 2 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15	1 Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_ 40	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concorso regionale nel pagamento degli interessi per il consolidamento delle passività onerose in agricoltura	- acquisizione della istanza e accertamento requisiti ammissibilità - rilascio del Nulla osta alla stipula del mutuo di consolidamento da parte dell'Ispettorato Agricoltura territorialmente competente - trasmissione del nulla osta al beneficiario ed alla Banca prescelta per l'erogazione del mutuo - liquidazione in conto alla Banca del concorso interessi attualizzato	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- scarsa responsabilizzazione interna - carenza di trasparenza	BASSO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 2 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15	1 Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_ 41	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi a favore degli enti che partecipano alle progettualità previste dall'art.128 L.R. n.11/2010	- pubblicazione manifestazione di interesse - acquisizione adesioni degli enti partecipanti - istruttoria dei progetti da parte di apposita commissione assessoriale con attribuzione di punteggio e riconoscimento economico - predisposizione del provvedimento di ammissione al finanziamento con eventuale richiesta rimodulazione progetto - erogazione dell'anticipazione - erogazione del saldo a seguito del buon esito delle verifiche previste dalla norma	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- pressioni esterne - carenza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 6	Il Dirigente preposto alla struttura

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

Dipartimento dell'Agricoltura															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Dip.AGR_XX_42	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi a favore dei Consorzi di Ricerca e del Consorzi Agrari in regime ordinario	- elaborazione proposta di riparto somme da sottoporre a valutazione e approvazione assessoriale - emissione dei provvedimenti di impegno e liquidazione dell'anticipazione a favore dei singoli enti - espletamento delle verifiche previste ed emissione dei provvedimenti di liquidazione del saldo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- pressioni esterne - carenza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 6	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_43	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Interventi compensativi per calamità naturali ed avversità atmosferiche e fitopatie – Concessione contributi	- delimitazione delle superfici danneggiate con accertamento dei danni subiti dalle aziende e predisposizione di una proposta di declaratoria per la Giunta di Governo - acquisizione ed istruttoria tecnico-amministrativa delle istanze presentate dalle ditte - emissione del provvedimento di concessione - acquisizione istanza di accertamento finale e collaudo delle opere di ripristino - liquidazione contributi	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- pressioni esterne - carenza di trasparenza - conflitto di interessi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 2 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_44	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione contributi dei lavoratori dei Consorzi di Bonifica (tempo indeterminato)	- istruttoria sulle richieste di contributo in base alla normativa vigente ed in conformità alle direttive dipartimentali, e sulle rendicontazioni - eventuale formulazione richieste chiarimenti, integrazione atti o rimodulazione richieste - adempimenti scaturenti dalle leggi finanziarie, predisposizione promemoria Assessore - predisposizione decreti impegno e liquidazione o di eventuali acconti, emissione mandati di pagamento	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- pressioni esterne - carenza di trasparenza - conflitto di interessi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 6	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_45	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione contributi per le garanzie occupazionali di lavoratori e tempo determinato dei consorzi di Bonifica	- istruttoria per la verifica dei requisiti normativi e sulle rendicontazioni - eventuali istanze di integrazione atti - predisposizione promemoria Assessore - predisposizione decreti impegno e Liquidazione	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- pressioni esterne - carenza di trasparenza - conflitto di interessi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interesse	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 6	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_46	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Esame istruttorio di approvazione e finanziamento di progetti di interventi infrastrutturali delle reti irrigue dei Consorzi di Bonifica	- acquisizione progetto validato ed approvato - istruttoria tecnico-amm.va per verifica documentale e coerenza progettuale - verifica su esistenza linea di finanziamento compatibile con l'intervento proposto - verifica copertura finanziaria sul Capitolo di Bilancio - predisposizione Decreti impegno e liquidazione	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- pressioni esterne - carenza di trasparenza - infedeltà del soggetto agente - monopolio delle competenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Trasparenza - Conflitto di interesse	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 6	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_47	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi all'E.S.A. per il funzionamento dell'Ente	(1° semestralità) Acquisizione istanza di erogazione della semestralità istruttoria per la verifica della compatibilità rispetto alla gestione provvisoria autorizzata emissione decreto di impegno e liquidazione (2° semestralità) verifica adozione conto consuntivo dell'anno precedente dal quale evincere eventuale avanzo di amministrazione disponibile da decurtare emissione del decreto di impegno e liquidazione	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- pressioni esterne - carenza di trasparenza - infedeltà del soggetto agente - monopolio delle competenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interesse	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 6	Il Dirigente preposto alla struttura

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA															
Dipartimento dell'Agricoltura															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Dip.AGR_XX_48	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi all'E.S.A. per la campagna di meccanizzazione	- acquisizione delibera e cronoprogramma delle spese - esame istruttorio - approvazione della stessa o diniego con eventuale richiesta di integrazione - verifica della congruità delle somme richieste rispetto al cronoprogramma approvato - emissione del decreto di impegno e liquidazione.	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- pressioni esterne - carenza di trasparenza - infedeltà del soggetto agente - monopolio delle competenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interesse	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 6	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_49	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Irrogazione sanzione a seguito di accertamento per violazioni e frodi a danno del Bilancio comunitario	- accertamento irregolarità - notifica all'interessato con richiesta restituzione somme in via bonaria - nel caso di mancata restituzione nei termini dell'addebito si redige e si notifica decreto di revoca dell'addebito - decorso il termine per la restituzione dell'addebito si emana una diffida successivamente alla quale l'importo viene iscritto a ruolo	- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- scarsa responsabilizzazione interna - carenza di trasparenza	ALTO	MEDIO	ALTO	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Unità di Staff 2	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_50	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche centri di macellazione - controlli sulla classificazione delle carcasse bovine	- accertamento periodico sulle operazioni di classificazione, sull'operato dei classificatori e sulla rilevazione dei prezzi di mercato da parte dei responsabili degli stabilimenti - redazione verbale di controllo da parte dell'ufficio periferico e trasmissione al Servizio centrale del Dipartimento - comunicazione al Ministero PQAI IV degli esiti dei controlli	- false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	- pressioni esterne - carenza di trasparenza - infedeltà del soggetto agente - monopolio delle competenze - complessità delle disposizioni di riferimento	BASSO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 2 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_51	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Regime quote latte - Verifiche amministrative presso i primi acquirenti e i produttori di latte e prodotti lattiero-caseari	- verifiche amministrative ed in loco sul campione dei primi acquirenti estratti da AGEA - comunicazione ad AGEA degli esiti dei controlli	- false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- carenza di trasparenza - infedeltà del soggetto agente - monopolio delle competenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza sugli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizi Ispettorati agricoltura	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_52	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica sul mantenimento dei requisiti di garanzia e funzionamento di Centri di Assistenza agricola (CAA) con sede legale in Sicilia o in altra Regione	- sopralluogo presso la sede CAA) - segnalazione alla Regione competente delle eventuali violazioni accertate - nel caso di anomalie rilevate a carico di Centri di Assistenza agricola (CAA) con sede legale in Sicilia, emissione del provvedimento di revoca	- false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- carenza di trasparenza - infedeltà del soggetto agente - monopolio delle competenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza sugli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizi Ispettorati agricoltura	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_53	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Agriturismo – Verifica triennale per rinnovo nulla osta agriturismo	- verifica tecnico-amm.va e di condizionalità (verifica del rispetto della normativa sull'ambiente), con sopralluogo in azienda per la convalida del mantenimento dei requisiti - emissione provvedimento di rinnovo o di revoca del nulla osta	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- carenza di trasparenza - monopolio delle competenze - favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza sugli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizi Ispettorati agricoltura	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_54	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Applicazione sanzioni amministrative per mancata o tardiva riscossione delle tariffe fitosanitarie	- constatazione di irregolarità sul rispetto delle prescrizioni fitosanitarie con conseguente emissione di verbale di contestazione - esame ricorsi e/o audizioni - emissione ordinanza di Ingiunzione o archiviazione - comparsa responsiva e comparizione udienze c/o uffici giudiziari - iscrizione al ruolo	- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - carenza di trasparenza - favorire un soggetto interpersonali	MEDIO	ALTO	ALTO	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza sugli interessi esterni e per un elevato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Unità periferiche fitosanitarie	I Dirigenti preposti alle strutture

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

Dipartimento dell'Agricoltura															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Dip.AGR_XX_55	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e controllo delle personalità giuridiche private iscritte al Registro regionale e comunicazione esiti alla Segreteria Generale	- richiesta documentazione per il controllo annuale dell'attività dell'associazione o fondazione - accertamento mantenimento dei requisiti normativi mediante istruttoria documentale - comunicazione alla Segreteria Generale dell'esito della vigilanza e controllo	- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Area 6	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_56	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sugli Organismi di Controllo in Agricoltura Biologica - Verifica requisiti e conformità procedure di controllo delegate - Implementazione D.B.V. (Banca Dati Vigilanza)	- acquisizione fascicoli da sottoporre a controllo trasmessi dal Mesaf - verifiche documentali ed ispezioni in loco annuali - aggiornamento della Banca Dati Vigilanza	- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- infedeltà del soggetto agente - carenza di trasparenza - favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - monopolio delle competenze	MEDIO	ALTO	ALTO	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un elevato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Unità periferiche fitosanitarie	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_57	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli fitosanitari - Rilascio certificazione fitosanitaria per export	- acquisizione richiesta di certificazione da parte dell'esportatore - ispezioni in loco per la verifica di assenza organismi nocivi sui vegetali e prodotti vegetali - rilascio certificato fitosanitario per export	- istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- infedeltà del soggetto agente - carenza di trasparenza - favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - monopolio delle competenze	MEDIO	ALTO	ALTO	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un elevato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	In attuazione	Unità periferiche fitosanitarie	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_58	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Centri d'imballaggio uova - Controlli periodici sul mantenimento dei requisiti	- acquisizione istanza, verifica documentale dei requisiti e sopralluogo con redazione di verbale di verifica - emissione del provvedimento di mantenimento o revoca del Centro	- istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- complessità delle disposizioni di riferimento - carenza di trasparenza - favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - monopolio delle competenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi	In attuazione	adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	In attuazione	Servizi Ispettorati agricoltura	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_59	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Agevolazioni fiscali in materia di carburante agricolo ed attività ex UMA - Verifica dichiarazioni impiego carburante e inadempienti	- acquisizione e verifica delle dichiarazioni pervenute - riscontro ditte inadempienti e predisposizione elenco - implementazione del sistema "Quadrifoglio"	- istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- carenza di trasparenza - monopolio delle competenze - infedeltà del soggetto agente	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi	In attuazione	- informatizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 2 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_60	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento violazioni in materia fitosanitaria - Contestazione	- constatazione di irregolarità sul rispetto delle prescrizioni fitosanitarie con conseguente emissione di verbale di contestazione - esame ricorsi e/o audizioni - emissione ordinanza di Ingunzione o archiviazione - comparsa responsiva e comparizione udienze e/o uffici giudiziari - iscrizione al ruolo	- istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- carenza di trasparenza - monopolio delle competenze - infedeltà del soggetto agente	MEDIO	ALTO	ALTO	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	In attuazione	Unità periferiche fitosanitarie	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_61	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli aggiuntivi sull'operato dei Gruppi di azione locale (GAL)	- istanza di parte del GAL di richiesta selezione del campione per i controlli aggiuntivi - estrazione casuale delle domande di sostegno - incarico alla Unità Operativa di Monitoraggio e Controllo di competenza per l'esecuzione del controllo - comunicazione al GAL dell'esito del controllo aggiuntivo	- istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- carenza di trasparenza - monopolio delle competenze - infedeltà del soggetto agente	ALTO	MEDIO	ALTO	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Area 4 e Unità periferiche di Monitoraggio e controllo	Il Dirigente preposto alla struttura

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

Dipartimento dell'Agricoltura															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Dip.AGR_XX_62	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	In attuazione	- attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Tutte le Strutture	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_63	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di vigilanza nei confronti di Enti pubblici e di diritto privato di cui all'art. 2 bis comma 2 del D.Lgs 33/2013	- verifica amministrativo-contabile dei Bilanci preventivi e consuntivi elaborati dagli Enti - approvazione delle delibere di competenza dipartimentale - verifica sul rispetto dei requisiti normativi e dispositivi in materia contabile - verifica sul corretto adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione	- istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - conflitto di interessi - favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 6	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_64	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- predisposizione atti interpellò - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - predisposizione schemi di contratto - predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	MEDIO	ALTO	ALTO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un elevato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà	In attuazione	Area 6	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX_65	G) Incarichi e nomine	Nomina di commissione interna per la valutazione delle istanze di accesso a finanziamenti comunitari e nazionali	- verifica della documentazione e delle dichiarazioni prodotte dai soggetti - scelta dei componenti della commissione ed emanazione atto di nomina	- nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- pressioni esterne o interne - conflitto di interessi - favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - monopolio delle competenze	ALTO	ALTO	ALTO	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi "esterni" e per un elevato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto d'interessi - Formazione del personale	In attuazione	- rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà	In attuazione	Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 5 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_66	H) Affari legali e contenzioso	Accertamenti patrimoniali disposti da Magistratura ed organi di P.G.	- acquisizione della nota dispositiva - acquisizione dei riscontri da parte degli uffici dipartimentali a seguito di caricamento sul gestionale "RISERVATE" - riscontro nei confronti dell'Autorità accertante	- alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- pressioni esterne o interne - infedeltà del soggetto agente - monopolio delle competenze	MEDIO	ALTO	ALTO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e di rilevanza degli interessi "esterni" e per un elevato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - informatizzazione delle procedure	In attuazione	Tutte le Strutture	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_67	H) Affari legali e contenzioso	Dichiarazione stragiudiziale del terzo pignorato	- acquisizione richiesta e successiva trasmissione come "riservata" agli uffici - disamina della documentazione pervenuta e trasmissione esito al creditore precedente	- alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- pressioni esterne o interne - infedeltà del soggetto agente - monopolio delle competenze	MEDIO	ALTO	ALTO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e di rilevanza degli interessi "esterni" e per un elevato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Tutte le Strutture	I Dirigenti preposti alle strutture

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

Dipartimento dell'Agricoltura															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Dip.AGR_XX. 68	H) Affari legali e contenzioso	Disamina dei ricorsi e predisposizione di rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione, etc.	- acquisizione ed esame del ricorso - predisposizione del rapporto informativo e trasmissione agli organi preposti	- alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - pressioni nella elaborazione di pareri volte a favorire o a recare pregiudizio a determinati soggetti	- pressioni esterne o interne - infedeltà del soggetto agente	MEDIO	ALTO	ALTO	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e di rilevanza degli interessi "esterni" e per un elevato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Area 1 Area 5 Area 6 Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX. 69	H) Affari legali e contenzioso	Contenzioso relativo agli attuali e soppressi Consorzi di Bonifica	- predisposizione atti - attivazione procedure finalizzate al pagamento dei titoli esecutivi nei limiti delle disponibilità del bilancio regionale - predisposizione decreti di impegno e liquidazione in attuazione delle ordinanze dei tribunali	- istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - pressioni nella elaborazione di pareri volte a favorire o a recare pregiudizio a determinati soggetti	- pressioni esterne o interne - infedeltà del soggetto agente	MEDIO	ALTO	ALTO	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi "esterni" e per un elevato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Servizio 6	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX. 70	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Organizzazione Comune di Mercato (OCM) settore VINO - Misura "Investimenti" - Attività connesse all'erogazione dei finanziamenti	- predisposizione e pubblicazione Bando - verifica delle condizioni di ricevibilità, ammissibilità ed attribuzione del punteggio - predisposizione graduatorie provvisorie ed elenco esclusi - esame dei ricorsi - approvazione graduatoria regionale definitiva - acquisizione domande di pagamento dell'anticipo ed istruttoria ed autorizzazione al pagamento (per progetti di durata biennale - acquisizione, istruttoria ed approvazione delle eventuali domande di variante - collaudo delle opere e autorizzazione al pagamento del saldo	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione Fondi - accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti - definizione di requisiti/criteri "personalizzati"	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - conflitto di interessi - favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali	ALTO	ALTO	ALTO	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi "esterni" e per un elevato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Servizio 2 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX. 71	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Organizzazione Comune di Mercato (OCM) settore VINO - Misura "Ristrutturazione e riconversione vigneti"	- predisposizione Bando - verifica delle condizioni di ricevibilità, ammissibilità ed attribuzione del punteggio predisposizione graduatorie provvisorie ed elenco esclusi - esame dei ricorsi e notifica alle ditte ricorrenti delle relative determinazioni - approvazione graduatoria regionale definitiva a seguito dell'esame dei ricorsi - emissione del provvedimento di concessione del finanziamento - acquisizione domande di pagamento dell'anticipo, istruttoria ed autorizzazione al pagamento (per progetti di durata biennale) / predisposizione degli elenchi regionali di liquidazione anticipo - acquisizione, istruttoria ed approvazione delle domande di variante - collaudo delle opere e predisposizione degli elenchi regionali di liquidazione saldo	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione Fondi - accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti - definizione di requisiti/criteri "personalizzati"	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - conflitto di interessi - favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali	ALTO	ALTO	ALTO	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi "esterni" e per un elevato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 2 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX. 72	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Organizzazione Comune di Mercato (OCM) settore VINO - Promozione del VINO sui mercati dei Paesi terzi	- approvazione invito per la presentazione dei progetti - acquisizione delle adesioni - accertamento dei requisiti - valutazione dei progetti con attribuzione del punteggio - approvazione e pubblicazione della graduatoria dei progetti eleggibili e dell'elenco dei progetti esclusi - trasmissione, al Ministero e ad AGEA, della graduatoria dei progetti regionali ammissibili a contributo	- definizione di requisiti/criteri "personalizzati" - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - conflitto di interessi - favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 5	Il Dirigente preposto alla struttura

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA															
Dipartimento dell'Agricoltura															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Dip.AGR_XX. 73	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Organizzazione Comune di Mercato (OCM) settore Apicoltura - accesso ai finanziamenti sulla specifica attività	- predisposizione del Bando - acquisizione delle domande di aiuto e verifica delle condizioni di ricevibilità, ammissibilità - attribuzione del punteggio e predisposizione graduatorie provvisorie e dell'elenco degli esclusi - esame dei ricorsi pervenuti e notifica alle ditte ricorrenti delle relative determinazioni - approvazione e pubblicazione graduatoria regionale definitiva a seguito dell'esame dei ricorsi - acquisizione domande di pagamento, verifica e trasmissione elenchi di liquidazione ad AGEA	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione Fondi - accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti - definizione di requisiti/criteri "personalizzati"	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - conflitto di interessi - favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 5	Il Dirigente preposto alla struttura
Dip.AGR_XX. 74	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	P.S.R. Sicilia 2014/2020 - Accesso ai finanziamenti sulle misure "connesse a superfici e animali"	- predisposizione Bando - verifica dei requisiti di ricevibilità ed ammissibilità delle istanze pervenute - elaborazione elenchi provvisori degli ammessi ed esclusi - esame delle memorie prodotte dai soggetti esclusi - elaborazione degli elenchi provinciali definitivi - elaborazione dell'elenco regionale degli ammessi ed esclusi e trasmissione dello stesso all'Organismo Pagatore (AGEA) per le verifiche tecniche di competenza - acquisizione risultanze AGEA e approvazione dell'elenco regionale degli ammessi e degli esclusi e pubblicazione sul sito web del PSR Sicilia 2104/2020 e sulla GURS (a seguito della registrazione alla Corte dei Conti) - esame degli eventuali ricorsi amministrativi avverso i motivi di esclusione e pubblicazione, sul sito web del PSR Sicilia 2104/2020, del nuovo Elenco Regionale delle domande ammesse ed escluse - Erogazione del premio (per le istruttorie manuali delle domande)	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione Fondi - accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti - definizione di requisiti/criteri "personalizzati"	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - conflitto di interessi - favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali	ALTO	ALTO	ALTO	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi "esterni", per la presenza di un elevato numero di casi di eventi corruttivi accaduti in passato e per un significativo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze - istruttoria svolta su più livelli - informatizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 1 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX. 75	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	P.S.R. Sicilia 2014/2020 - Accesso ai finanziamenti sulle misure "non connesse a superfici e animali"	- predisposizione Bando - verifica requisiti di ricevibilità ed ammissibilità delle istanze pervenute - elaborazione elenchi provvisori degli ammessi e degli esclusi - esame memorie prodotte dai soggetti esclusi - elaborazione elenchi definitivi - controlli a campione, del Servizio centrale competente, sugli elenchi provinciali definitivi con verifica dei punteggi attribuiti. - approvazione graduatoria regionale definitiva - istruttoria tecnica (anche in loco) e amministrativa e successiva emanazione del provvedimento di concessione dell'aiuto - acquisizione ed istruttoria tecnico/amministrativa delle domande di pagamento di anticipazione, verifiche dello stato avanzamento lavori ed emanazione del provvedimento di liquidazione anticipo - istruttoria tecnica delle eventuali domande di varianti progettuali - acquisizione domande di pagamento del saldo ed istruttoria tecnico/amministrativa con la verifica della conformità delle opere e della spesa effettuata rispetto al piano degli investimenti approvato (collaudo) ed emanazione decreto	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione Fondi - accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti - definizione di requisiti/criteri "personalizzati"	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - conflitto di interessi - favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali	ALTO	ALTO	ALTO	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi "esterni", per la presenza di un elevato numero di casi di eventi corruttivi accaduti in passato e per un significativo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze - istruttoria svolta su più livelli - informatizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 5 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15	I Dirigenti preposti alle strutture

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA															
Dipartimento dell'Agricoltura															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Dip.AGR_XX_76	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Piano Strategico della PAC 2023/2027 - Interventi di Sviluppo Rurale "NON SIGC" (Investimenti)	- predisposizione e pubblicazione Bando partecipazione - acquisizione delle istanze e verifica requisiti di ricevibilità ed ammissibilità - elaborazione e pubblicazione degli elenchi provinciali provvisori di quelle ammesse, non ricevibili e non ammissibili - esame memorie prodotte dai soggetti esclusi dagli elenchi provinciali provvisori e e pubblicazione degli elenchi provinciali definitivi - controlli a campione, del Servizio centrale competente, sugli elenchi provinciali definitivi con verifica dei punteggi attribuiti. - predisposizione, approvazione e pubblicazione della graduatoria regionale definitiva - istruttoria tecnica (anche in loco) e amministrativa e successiva emanazione del provvedimento di concessione dell'aiuto - acquisizione ed istruttoria tecnico/amministrativa delle domande di pagamento di anticipazione, verifiche dello stato avanzamento lavori ed emanazione del provvedimento di liquidazione anticipo - istruttoria tecnica delle eventuali domande di varianti progettuali - acquisizione domande di pagamento del saldo ed istruttoria tecnico/amministrativa con la verifica della conformità delle opere e della spesa effettuata rispetto al piano degli investimenti approvato (collaudo) ed emanazione decreto	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione Fondi - accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti - definizione di requisiti/criteri "personalizzati"	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - conflitto di interessi - favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali	ALTO	ALTO	ALTO	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi "esterni" e per un elevato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze - istruttoria svolta su più livelli - informatizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 5 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15	I Dirigenti preposti alle strutture
Dip.AGR_XX_77	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Piano Strategico della PAC 2023/2027 - Interventi di Sviluppo Rurale "SIGC" (a premio) -	- predisposizione e pubblicazione del Bando di partecipazione - acquisizione istanze e verifica dei requisiti di ricevibilità ed ammissibilità - elaborazione e pubblicazione degli elenchi provinciali provvisori di quelle ammesse, escluse e non ricevibili - esame delle memorie prodotte dai soggetti esclusi dagli elenchi provinciali provvisori con successiva elaborazione degli elenchi provinciali definitivi - elaborazione dell'elenco regionale degli ammessi ed esclusi e trasmissione dello stesso all'Organismo Pagatore (AGEA) per le verifiche tecniche di competenza - acquisizione risultanze AGEA e approvazione dell'elenco regionale degli ammessi e degli esclusi e pubblicazione sul sito web del PSR Sicilia 21/04/2020 e sulla GURS (a seguito della registrazione alla Corte dei Conti) - esame degli eventuali ricorsi amministrativi avverso i motivi di esclusione e pubblicazione, sul sito web del PSR Sicilia 21/04/2020, del nuovo Elenco Regionale delle domande ammesse ed escluse - Erogazione del premio (per le istruttorie manuali delle domande)	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione Fondi - accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti - definizione di requisiti/criteri "personalizzati"	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - conflitto di interessi - favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali	ALTO	ALTO	ALTO	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi "esterni" e per un elevato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze - istruttoria svolta su più livelli - informatizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 5 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15	I Dirigenti preposti alle strutture

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA															
Dipartimento dell'Agricoltura															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Dip.AGR_XX_ 78	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR - Missione 2 componente 1, Investimento 2.3 (Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare e ammodernamento frantoi oleari)	- predisposizione e pubblicazione dell' avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno - acquisizione delle domande di sostegno - verifica della ricevibilità e della ammissibilità - valutazione progetti - elaborazione e pubblicazione degli elenchi provvisori domande ammesse e finanziate, ammesse ma parzialmente finanziate, ammesse ma non finanziate per carenza di fondi, non ricevibili e non ammissibili - esame delle memorie prodotte dai soggetti che hanno presentato istanza di riesame - elaborazione, approvazione e pubblicazione degli elenchi definitivi - esame degli eventuali ricorsi gerarchici e giurisdizionali avverso i motivi di esclusione - pubblicazione dei nuovi elenchi delle domande ammesse ed escluse - trasmissione istanze agli Ispettorati dell'agricoltura per il completamento dell'istruttoria su sistema SIAN - emissione del provvedimento di concessione con acquisizione di impegno - acquisizione delle domande di pagamento (anticipo con polizza fidejussoria, SAL e saldo finale a seguito di collaudo) ed emissione degli elenchi di liquidazione per AGEA	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione Fondi - accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti - definizione di requisiti/criteri "personalizzati"	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - conflitto di interessi - favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi "esterni" e per un elevato impatto organizzativo sull' Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze - rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 2 Servizi Ispettorati agricoltura	I Dirigenti preposti alle strutture

DARIO
CARTABELLOTTA



Firmato digitalmente da
DARIO CARTABELLOTTA
Data: 2024.10.02
11:42:29 +02'00'

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Dipartimento dell'Ambiente														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP_AMB_1	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare c/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. <i>part-time</i> , aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza con un moderato margine di discrezionalità ed un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -informatizzazione delle procedure -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" -verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Area Affari Generali Dirigente Area
DIP_AMB_2	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare c/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza con un minimo margine di discrezionalità ed un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -informatizzazione delle procedure -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" -verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Area Affari Generali Dirigente Area
DIP_AMB_3	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza con un minimo margine di discrezionalità ed un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-adozione check-list -condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Area 1 Direzione Dirigente Area
DIP_AMB_4	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo <i>ex post</i>	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza con un moderato margine di discrezionalità ed un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -informatizzazione delle procedure -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" -verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente -dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP e del personale di supporto delle eventuali situazioni di conflitto di interessi	in attuazione	Area Affari Generali Dirigente Area

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Dipartimento dell'Ambiente															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.AMB_5	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fabbisogno di beni e servizi del Dipartimento/Ufficio	- acquisizione delle richieste da parte dell'Ufficio del Consegnatario per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento/Ufficio - autorizzazione all'Ufficio del Consegnatario per l'avvio del procedimento per l'acquisto dei beni in ordine al fabbisogno delle strutture del Dipartimento/Ufficio - avvio della procedura per l'acquisizione di beni e servizi	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza con un moderato margine di discrezionalità ed un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -informatizzazione delle procedure -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" -verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente -dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP e del personale di supporto delle eventuali situazioni di conflitto di interessi	in attuazione	Area Affari Generali	Dirigente Area
DIP.AMB_6	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza con un minimo margine di discrezionalità ed un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -informatizzazione delle procedure -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" -verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Area Affari Generali	Dirigente Area
DIP.AMB_7	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza con un moderato margine di discrezionalità ed un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -informatizzazione delle procedure -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" -verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Area Affari Generali	Dirigente Area
DIP.AMB_8	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del Demanio marittimo Rilascio autorizzazioni	- Acquisizione istanza, protocollazione ed assegnazione. - Verifica documentazione. - Rilascio autorizzazione e atti conseguenziali.	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi di requisiti normalmente prescritti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	- rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -adozione check list -standardizzazione delle procedure -informatizzazione delle procedure -aumento della percentuale dei controlli -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -istruttoria svolta a più livelli - informatizzazione delle procedure -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	in attuazione	Area 2	Dirigente Area

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Dipartimento dell'Ambiente														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP-AMB_9	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del Demanio marittimo /Destinazione di zone demaniali marittime ad altri usi pubblici	- Acquisizione istanza, protocollazione ed assegnazione. - Verifica documentazione e validazione istanza - Verifica puri e conclusione istruttoria. -Predisposizione verbale di consegna ed atti consequenziali. Verbale di consegna	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi di requisiti normalmente prescritti;	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Attenzione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -adozione check list -standardizzazione delle procedure -informatizzazione delle procedure -aumento della percentuale dei controlli -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti - istruttoria svolta a più livelli; -informatizzazione delle procedure; coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	in attuazione	Area 2 Dirigente Area
DIP-AMB_10	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del Demanio marittimo /Delimitazione confini di aree del demanio Marittimo	- Acquisizione verbale di delimitazione da parte della STA - Esame documentazione - adozione decreto di approvazione - Invio del decreto al Repertorio e notifica all'interessato	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi di requisiti normalmente prescritti;	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza con un moderato margine di discrezionalità ed un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Attenzione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -adozione check list -standardizzazione delle procedure -informatizzazione delle procedure -aumento della percentuale dei controlli -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -istruttoria svolta a più livelli; informatizzazione delle procedure; coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	in attuazione	Area 2 Dirigente Area
DIP-AMB_11	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Pianificazione Ambientale marittimo /Approvazione Piani di utilizzo delle aree demaniali marittime (PUDM)	-Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categoria di soggetti Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione / Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi di requisiti normalmente prescritti;	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza con un moderato margine di discrezionalità ed un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Attenzione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	- rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -adozione check list -standardizzazione delle procedure -informatizzazione delle procedure -aumento della percentuale dei controlli -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti - istruttoria svolta a più livelli; informatizzazione delle procedure; coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	in attuazione	Area 2 Dirigente Area
DIP-AMB_12	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del Demanio marittimo /Autorizzazione nuove opere nella fascia di rispetto dal confine demaniale	- Acquisizione istanza, protocollazione, assegnazione e validazione - Esame documentazione, verifica dei luoghi - Predisposizione rapporto istruttorio e schema del provvedimento. - Rilascio N.O. ex art. 55 C.N. e atti consequenziali	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normalmente prescritti. - Mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti. -Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza con un moderato margine di discrezionalità ed un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Attenzione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio,condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa all'attività in corso -standardizzazione delle procedure -adozione check-list - svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	in attuazione	Area 2 Dirigente Area

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Dipartimento dell'Ambiente															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.AMB_13	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del Demanio marittimo /Modifica o estinzione concessione	-Rapporto istruttorio e predisposizione decreto di revoca/estinzione -Adozione e notifica del provvedimento finale ex art. 44 C.N.	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -rilascio di concessioni,autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza con un moderato margine di discrezionalità ed un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	Adozione di atti che disciplinano l'iter del processo(circolari, direttive, protocolli)in maniera specifica sistematica - rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - adozione check list -standardizzazione delle procedure -informatizzazione delle procedure -aumento della percentuale dei controlli - svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	in attuazione	Area 2	Dirigente Area
DIP.AMB_14	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Pianificazione Ambientale marittimo /Approvazione Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo (PUDM)	- Pre-valutazione di conformità alle linee guida ed eventuali prescrizioni di revisione del Piano da parte dell'Ufficio Territoriale Ambientale (UTA). 2- Trasmissione parere di conformità al Comune per l'adozione preliminare del PUDM e l'avvio della procedura di VAS (dlgs.152/2006) - Verifica conformità finale del PUDM ricevuto dal Comune e dallo stesso adottato in via definitiva, comprensivo di tutti i pareri obbligatori. - Verifica conformità finale del PUDM ricevuto dal Comune e dallo stesso adottato in via definitiva, comprensivo di tutti i pareri obbligatori. - Predisposizione del Decreto Assessoriale di approvazione del PUDM e notifica agli interessati	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -rilascio di concessioni,autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -adozione check list -standardizzazione delle procedure -aumento della percentuale dei controlli -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti - impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi;	in attuazione	Area 2	Dirigente Area
DIP.AMB_15	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del Demanio marittimo /Ingiunzioni di sgombero	-Acquisizione proposta/verbale di accertamento, protocollazione ed assegnazione -Predisposizione e notifica avvio del procedimento di ingiunzione - Acquisizione controdeduzioni, protocollazione e assegnazione - Esame della documentazione. - Predisposizione, adozione e notifica provvedimento ingiuntivo ex art. 54 C.N.	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -rilascio di concessioni,autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -adozione check list -standardizzazione delle procedure -informatizzazione delle procedure -aumento della percentuale dei controlli -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -monitoraggio periodico dei processi	in attuazione	Area 2	Dirigente Area

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE														
Dipartimento dell'Ambiente														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.AMB_16	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Valutazione Ambientale Strategica (VAS) – Valutazione Ambientale Strategica di determinati Piani e Programmi	Il parere tecnico/ istruttorio è reso dalla CTS di cui al Decreto Assessoriale 265/Gab del 15/12/2021 Art.12 c. 2 (consultazione) e c. 4 (provvedimento) – L'A.C. in collaborazione con l'A.P., individua i SCMA da consultare e trasmette loro il rapporto preliminare di assoggettabilità a VAS per acquisirne il parere. Il parere è inviato entro trenta giorni all'AC dall'AP – L'AC, sentita l'AP, tenuto conto dei contributi pervenuti, entro novanta giorni dalla trasmissione di cui al comma 1, emette il provvedimento di verifica assoggettando o escludendo il piano o il programma dalla valutazione di cui agli articoli da 13 a 18.	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; -esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -adozione check-list -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - standardizzazione delle procedure -stesura di linee guida per le attività istruttorie più complesse -informatizzazione delle procedure -istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 1 Dirigente Servizio
DIP.AMB_17	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Valutazione Ambientale Strategica (VAS) – Verifica di Assoggettabilità a Valutazione ambientale Strategica di determinati Piani e Programmi (articolo 6 comma 3 del d.lgs. 152/06)	Il parere tecnico/ istruttorio è reso dalla CTS di cui al Decreto Assessoriale 265/Gab del 15/12/2021 Art.12 c. 2 (consultazione) e c. 4 (provvedimento) – L'A.C. in collaborazione con l'A.P., individua i SCMA da consultare e trasmette loro il rapporto preliminare di assoggettabilità a VAS per acquisirne il parere. Il parere è inviato entro trenta giorni all'AC dall'AP – L'AC, sentita l'AP, tenuto conto dei contributi pervenuti, entro novanta giorni dalla trasmissione di cui al comma 1, emette il provvedimento di verifica assoggettando o escludendo il piano o il programma dalla valutazione di cui agli articoli da 13 a 18.	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; -esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -adozione check-list -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - standardizzazione delle procedure -stesura di linee guida per le attività istruttorie più complesse -informatizzazione delle procedure -istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 1 Dirigente Servizio
DIP.AMB_18	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Valutazione d'Incidenza Ambientale (VINCA) - Valutazione d'incidenza su programmi, piani e progetti di competenza Dipartimento Regionale dell'Ambiente e in via sostitutiva (articolo 1 della Lr. 13/07)	Il parere tecnico/ istruttorio è reso dalla CTS di cui al Decreto Assessoriale 265/Gab del 15/12/2021 – verifica della completezza documentale – pubblicazione, comunicazione dell'attivazione della procedura agli Enti gestori/Serv.3 e trasmissione in CTS – emissione del provvedimento	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; -esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -adozione check-list -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - standardizzazione delle procedure -stesura di linee guida per le attività istruttorie più complesse -informatizzazione delle procedure -istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 1 Dirigente Servizio

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Dipartimento dell'Ambiente															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.AMB_19	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Fase preliminare P.A.U.R. Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale) - Art 26 bis del D.lgs. 152/06	Il parere tecnico/ istruttorio è reso dalla CTS di cui al Decreto Assessoriale 265/Gab del 15/12/2021 Il proponente trasmette all'A.C., in formato elettronico, i documenti. L'A.C. pubblica nel proprio sito web e comunica per via telematica a tutte le amministrazioni ed enti potenzialmente interessati e comunque competenti a esprimersi sulla realizzazione e sull'esercizio del progetto. Contestualmente indice la C.d.S. preliminare ai sensi dell'art. 14 della legge 241/90 con le modalità di cui all'art. 14 bis della medesima legge (conferenza semplificata). Conclusa la Conferenza preliminare, l'autorità competente trasmette al proponente le determinazioni acquisite.	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -adozione check-list -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - standardizzazione delle procedure -stesura di linee guida per le attività istruttorie più complesse -informatizzazione delle procedure -istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 1	Dirigente Servizio
DIP.AMB_20	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Valutazione di impatto ambientale - P.A.U.R. (Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale) - art. 27-bis Del d.lgs. 152/2006	Il parere tecnico/ istruttorio è reso dalla CTS di cui al Decreto Assessoriale 265/Gab del 15/12/2021 Art. 27 bis, commi da 1 a 7 ter 1 - Verifica preliminare amministrativa dell'Autorità Competente dell'istanza con relativa documentazione finalizzata al rilascio del P.A.U.R. e loro pubblicazione sul sito web, nonché comunicazione dell'avvenuta pubblicazione agli enti interessati e competenti ad esprimersi. 2 - Verifica completezza ed adeguatezza della documentazione della AC e degli Enti coinvolti ed eventuale richiesta d'integrazione. 3- Consultazione pubblica per la VIA, VINCA ed AIA (se prevista) con la Pubblicazione avviso sul sito web della AC ed informazione su albo pretorio dei Comuni territorialmente interessati. 4- Acquisizione del Parere istruttorio intermedio della CTS. 5 - Indizione della Conferenza di Servizi in modalità sincrona. 6- Determinazione motivata di conclusione della Cds comprensiva di VIA e titoli abilitativi rilasciati. 6- Provvedimento finale PAUR con atto dirigenziale, pubblicazione sul portale web ambientale e notifica al proponente	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -adozione check-list -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - standardizzazione delle procedure -stesura di linee guida per le attività istruttorie più complesse -informatizzazione delle procedure -istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 1	Dirigente Servizio

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Dipartimento dell'Ambiente															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP-AMB_21	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Valutazione di impatto ambientale - Monitoraggio e Verifica di Ottemperanza dei progetti di competenza	Il parere tecnico/ istruttorio è reso dalla CTS di cui al Decreto Assessoriale 265/Gab del 15/12/2021 Art. 28 c.3 - Il proponente trasmette alla A.C. la documentazione - l'A.C. conclude la verifica della documentazione entro 30 gg	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -adozione check-list -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - standardizzazione delle procedure -stesura di linee guida per le attività istruttorie più complesse -informatizzazione delle procedure -istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 1	Dirigente Servizio
DIP-AMB_22	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Valutazione di impatto ambientale - Sistema sanzionatorio	Il parere tecnico/ istruttorio è reso dalla CTS di cui al Decreto Assessoriale 265/Gab del 15/12/2021 ex art. 29 del d.lgs. 152/2006 - Il parere tecnico/istruttorio è reso dalla CTS di cui al Decreto Assessoriale 265/Gab del 15/12/2021. I tempi sono assegnati dalla Autorità competente ai fini dell'avvio di un nuovo procedimento (VIA postuma)	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -adozione check-list -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - standardizzazione delle procedure -stesura di linee guida per le attività istruttorie più complesse -informatizzazione delle procedure -istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 1	Dirigente Servizio
DIP-AMB_23	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) per impianti industriali ricadenti nell'Allegato VIII - P.II del D.Lgs. 152/2006	Il parere tecnico/ istruttorio è reso dalla CTS di cui al Decreto Assessoriale 265/Gab del 15/12/2021 Art. 29 ter e seguenti del D.lgs. 152/2006. 1 - verifica della completezza documentazione; - 2 richiesta di eventuali integrazioni. - 3 comunicazione al gestore dell'avvio del procedimento e pubblicazione nel proprio sito web. - 4 convocazione della C.d.S.. - 5 emissione del provvedimento	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -adozione check-list -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - standardizzazione delle procedure -stesura di linee guida per le attività istruttorie più complesse -informatizzazione delle procedure -istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 1	Dirigente Servizio
DIP-AMB_24	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio parere autorizzazione allo scarico - Parere preventivo autorizzazione allo scarico ex art. 40 L. n. 27/1986, per gli insediamenti produttivi che non ricapitano in pubbliche Fognature	Rilascio parere preventivo al Comune	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -standardizzazione delle procedure -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 1	Dirigente Servizio

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Dipartimento dell'Ambiente														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.AMB_25	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione allo scarico delle acque termali - Rilascio della autorizzazione allo scarico delle acque termali- Art. 102 e art. 124 del D.lgs. 152/2006 e art. 40 della L.R. 27/86	- verifica della documentazione - emissione provvedimento	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -standardizzazione delle procedure -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 1 Dirigente Servizio
DIP.AMB_26	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione allo scarico in unità geologiche profonde-Rilascio della autorizzazione allo scarico delle acque termali- Art. 104 comma 3, e Art 124 D.lgs. 152/2006	- verifica della documentazione - emissione provvedimento	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -standardizzazione delle procedure -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 1 Dirigente Servizio
DIP.AMB_27	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione allo scarico dei reflui di provenienza delle aree e dai nuclei di sviluppo industriale-Rilascio della autorizzazione allo scarico dei reflui di provenienza delle aree e dai nuclei di sviluppo industriale- Art 124 e 125 del D.lgs. 152/2006	- verifica della documentazione - emissione provvedimento	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -standardizzazione delle procedure -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 1 Dirigente Servizio
DIP.AMB_28	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Valutazione Impatto Ambientale (VIA) - Verifica di Assoggettabilità a Valutazione di impatto Ambientale	- Verifica preliminare amministrativa dell'Autorità Competente dell'istanza con relativa documentazione finalizzata al rilascio del parere ambientale e loro pubblicazione sul sito web, nonché comunicazione dell'avvenuta pubblicazione agli enti interessati e competenti ad esprimersi - Verifica completezza ed adeguatezza della documentazione ed eventuale richiesta d'integrazione - Consultazione pubblica. - Provvedimento finale con atto dirigenziale, pubblicazione sul portale web ambientale e notifica al proponente	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -standardizzazione delle procedure -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 1 Dirigente Servizio

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Dipartimento dell'Ambiente															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP-AMB_29	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione e tutela del Territorio Norme di salvaguardia Parchi e Riserve naturali	-Avvio istruttoria a seguito istanza di parte - Acquisizione del previsto parere Consiglio Regionale per la Protezione del Patrimonio Naturale (CRPPN) - Emissione del provvedimento autorizzatorio e notifica all'interessato.	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza con un moderato margine di discrezionalità ed un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -monitoraggio periodico dei processi -adozione check-list -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -standardizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio
DIP-AMB_30	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del Demanio marittimo Rilascio/modifica Concessione demaniale marittima, per atto formale	- Ricevimento istanza, protocollo e assegnazione. - Verifica documentazione e validazione istanza - indicazione conferenza dei servizi per acquisizione pareri. - Adozione determinazione di conclusione della conferenza dei servizi - Stipula atto formale (Ufficiale Rogante)	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi di requisiti normalmente prescritti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"MEDIO"	"MEDIO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -adozione check list -standardizzazione delle procedure -informatizzazione delle procedure -aumento della percentuale dei controlli -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -istruttoria svolta a più livelli - informatizzazione delle procedure -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	in attuazione	Area 2	Dirigente Area
DIP-AMB_31	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del Demanio marittimo Anticipata occupazione	-Acquisizione istanza, protocollazione ed assegnazione. - Verifica documentazione e validazione istanza - Rilascio autorizzazione e atti consequenziali - Indizione Conferenza di Servizi per acquisizione pareri - Adozione determinazione di conclusione della Conferenza di Servizi Predisposizione rapporto istruttorio e schema di provvedimento - Stipula atto di sottomissione (Ufficiale Rogante), repertorio e notifica	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi di requisiti normalmente prescritti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"MEDIO"	"MEDIO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	- rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -adozione check list -standardizzazione delle procedure -informatizzazione delle procedure -aumento della percentuale dei controlli -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -istruttoria svolta a più livelli - informatizzazione delle procedure -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	in attuazione	Area 2	Dirigente Area
DIP-AMB_32	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del Demanio marittimo Esclusione dal demanio marittimo di zone demaniali che non siano ritenute utilizzabili per pubblici usi del mare	- Acquisizione schema del provvedimento da parte della STA - Esame documentazione - Inoltro decreto interministeriale al Dirigente generale del Dipartimento dell'Ambiente ed al Dirigente Generale del Dipartimento delle Finanze - Invio del decreto al Repertorio.	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi di requisiti normalmente prescritti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -adozione check list -standardizzazione delle procedure -informatizzazione delle procedure -aumento della percentuale dei controlli -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti - istruttoria svolta a più livelli - informatizzazione delle procedure -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	in attuazione	Area 2	Dirigente Area

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Dipartimento dell'Ambiente														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.AMB_33	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del Demanio marittimo Provvedimenti di revoca e decadenza delle concessioni rilasciate per atto formale	-Acquisizione documentazione, protocollazione ed assegnazione. -Predisposizione e notifica avvio del procedimento di decadenza/revoca. - Acquisizione controdeduzioni, protocollazione e assegnazione. - Esami documentazione e predisposizione decreto	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi di requisiti normalmente prescritti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Attenzione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -adozione check list -standardizzazione delle procedure -informatizzazione delle procedure -aumento della percentuale dei controlli -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -istruttoria svolta a più livelli - informatizzazione delle procedure -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	in attuazione	Area 2 Dirigente Area
DIP.AMB_34	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del Demanio marittimo /Concessione demaniale marittima per la realizzazione di porti turistici	Come da DPR 509/97	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi di requisiti normalmente prescritti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Attenzione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -adozione check list -standardizzazione delle procedure -informatizzazione delle procedure -aumento della percentuale dei controlli -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -istruttoria svolta a più livelli - informatizzazione delle procedure -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	in attuazione	Area 2 Dirigente Area
DIP.AMB_35	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del Demanio marittimo Rilascio/modifica Concessione demaniale marittima, per licenza	- Ricevimento istanza, protocollo e assegnazione - Verifica documentazione e validazione istanza - Pubblicazione istanza - Verifica osservazioni o domande concorrenti - indizione conferenza dei servizi per acquisizione pareri - Adozione determinazione di conclusione della conferenza dei servizi - Predisposizione rapporto istruttorio e schema di provvedimento - Adozione del provvedimento di Rilascio CDM ex art. 36, 37 C.N. e Art. 24 Reg.	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi di requisiti normalmente prescritti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"MEDIO"	"MEDIO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Attenzione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	- rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -adozione check list -standardizzazione delle procedure -informatizzazione delle procedure -aumento della percentuale dei controlli -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -istruttoria svolta a più livelli - informatizzazione delle procedure -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	in attuazione	Area 2 Dirigente Area
DIP.AMB_36	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del Demanio marittimo Subentro nella titolarità della concessione demaniale marittima, per licenza	- Ricevimento istanza, protocollo e assegnazione - Verifica documentazione e validazione istanza - indizione conferenza dei servizi per acquisizione pareri. - Adozione determinazione di conclusione della conferenza dei servizi - rilascio licenza suppletiva	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -rilascio di concessioni,autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"MEDIO"	"MEDIO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Attenzione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -adozione check list -standardizzazione delle procedure -informatizzazione delle procedure -aumento della percentuale dei controlli -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -Adozione di atti che disciplinano l'iter del processo(circolari, direttive, protocolli)in maniera specifica sistematica	in attuazione	Area 2 Dirigente Area

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Dipartimento dell'Ambiente															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.AMB_37	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del Demanio marittimo /Affidamento ad altri soggetti delle attività oggetto della concessione	-Acquisizione istanza, protocollazione ed assegnazione - Esame documentazione - Pre richiesta adempimenti e verifica soggettiva - Rilascio autorizzazione ex art. 45bis C.N. ed atti conseguenziali.	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi di requisiti normalmente prescritti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"MEDIO"	"MEDIO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -adozione check list -standardizzazione delle procedure -informatizzazione delle procedure -aumento della percentuale dei controlli -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -monitoraggio periodico dei processi -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà	in attuazione	Area 2	Dirigente Area
DIP.AMB_38	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del Demanio marittimo Provvedimenti di revoca e decadenza delle concessioni rilasciate per licenza	-Acquisizione documentazione, protocollazione ed assegnazione. -Predispensione e notifica avvio del procedimento di decadenza/revoca - Acquisizione controdeduzioni, protocollazione e assegnazione - Esami documentazione e predisposizione decreto	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento - scarsa conoscenza o interpretazione - distorta delle norme in materia - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi di requisiti normalmente prescritti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"		Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -adozione check list -standardizzazione delle procedure -informatizzazione delle procedure -aumento della percentuale dei controlli -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -condivisione, attraverso risorse di rete	in attuazione	Area 2	Dirigente Area
DIP.AMB_39	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione capitoli di spesa per le materie di Competenza	- Disponibilità di stanziamento - Eventuale richiesta di variazione di bilancio - Decreto di Impegno - Decreto di liquidazione e mandato di spesa previa acquisizione della fattura elettronica.	-autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normalmente prescritti -alterazione della procedura di liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione svolta - fatturazione di prestazioni non svolte o sopra fatturazione -mancato rispetto della cronologia nelle procedure di autorizzazioni e pagamenti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -informatizzazione delle procedure -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" -verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Area 2	Dirigente Area
DIP.AMB_40	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione (uscite di cassa) - Trasferimento somme agli Enti Parco ed agli Enti gestori delle Riserve naturali	- L.R. 14/1988: riserve art. 20 convenzioni stipulate con le parti interessate; Parchi regionali ed ex provincie art. 39 bis - Verifica delle richieste di somme da parte dell'Ente. - Predisposizione dei titoli di pagamento e loro trasmissione alla Ragioneria centrale dell'Assessorato	-irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - alterazione della procedura di liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione svolta -mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -monitoraggio periodico dei processi -adozione check-list -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -standardizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Dipartimento dell'Ambiente															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.AMB_41	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -informatizzazione delle procedure -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	in attuazione	Area Affari Generali	Dirigente Area
DIP.AMB_42	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e controllo di legittimità sugli atti degli Enti Parco Vigilanza sull'attività istituzionale dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente (ARPA) Sicilia	- Acquisizione degli atti amministrativi oggetto di controllo previsti dalle rispettive norme di riferimento. - Verifica di legittimità degli atti per gli enti Parco e approvazione degli atti per l'ARPA - Emanazione di eventuale provvedimenti di contestazione	-accordi collusivi -accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza con un moderato margine di discrezionalità ed un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi -rotazione funzionale del personale	in attuazione	Servizio 2	Dirigente Servizio
DIP.AMB_43	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Pianificazione degli interventi a sostegno del Territorio e dell'Ambiente	- Redazione Piano ed inoltro al MATTM con scadenza annuale.2- Effettuazione verifiche ispettive annuali	-accordi collusivi -accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi -rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio
DIP.AMB_44	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo sulle operazioni con spesa a valere sui Fondi comunitari -Controllo ammissibilità spesa ed controlli in loco sulle operazioni a valere sui Fondi comunitari	- Predisposizione e approvazione del Piano dei Controlli -Controllo documentale e finanziario operazione e relativa validazione - Visita di controllo in sito e redazione verbale di esito.	-mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria -accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -monitoraggio periodico dei processi -adozione check-list -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -standardizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 5	Dirigente Servizio

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Dipartimento dell'Ambiente														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP-AMB_45	G) Incarichi e nomine	Pianificazione ambientale Valutazione corsi abilitanti e di aggiornamento e valutazione dei titoli dei TCA (tecnici competenti in acustica ambientale) per inserimento in ENTECA (Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica)	- Nomina Commissione. - Rilascio Idoneità per iscrizione ENTECA; Valutazione conformità documentazione corsi. - Valutazione in Commissione regionale abilitanti. - valutazione e parere dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento - emissione del provvedimento dal S2.	-accordi collusivi -accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	in attuazione	Servizio 1 Dirigente Servizio
DIP-AMB_46	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predispozione atti interpell - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Predispozione schemi di contratto - Predispozione decreti di approvazione dei contratti	-arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire -nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-intensificazione dei controlli a campione	in attuazione	Area 1 Direzione Dirigente Area
DIP-AMB_47	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Chiusura Fondi Comunitari e Nazionali - Operazioni di chiusura sulle linee d'intervento del PO FERS 2007/2013	- Verifica finale ammissibilità spese sulle operazioni finanziate. - Eventuale contestazione ai beneficiari sull'inammissibilità spese e valutazione delle controdeduzioni - Atto dirigenziale di chiusura semplice, di eventuale revoca parziale e/o totale con richiesta di restituzione somme - Allineamento finanziario dell'operazione sul sistema informativo di gestione "Caronte"	-programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari -distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione fondi -accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti -definizione di requisiti/criteri "personalizzati" -mancata comunicazione dei conflitti di interessi-mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-adozione check-list -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -standardizzazione delle procedure -stesura di linee guida per le attività istruttorie più complesse -monitoraggio della coerenza tra la programmazione e l'avvio delle procedure di appalti di lavori, servizi e Forniture	in attuazione	Servizio 4 Dirigente Servizio
DIP-AMB_48	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Chiusura Fondi Comunitari e Nazionali - Operazioni di chiusura sulle linee d'intervento del PO FERS 2007/2013- Emissione titolo di pagamento in favore beneficiari di operazioni sulle linee d'intervento del PO FERS 2007/2013, per somme spese entro il 31/12/2015 e non ancora rimborsate	-Verifica conformità al bando ed alla convenzione della richiesta di pagamento, anticipazione, step intermedi e saldo finale -Predispozione del decreto di liquidazione -Emissione titolo di pagamento somme	-programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari -distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione fondi -accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti -definizione di requisiti/criteri "personalizzati" -mancata comunicazione dei conflitti di interessi-mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-adozione check-list -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -standardizzazione delle procedure -stesura di linee guida per le attività istruttorie più complesse -monitoraggio della coerenza tra la programmazione e l'avvio delle procedure di appalti di lavori, servizi e Forniture	in attuazione	Servizio 4 Dirigente Servizio

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE															
Dipartimento dell'Ambiente															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP-AMB_49	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Gestione e Attuazione Fondi Comunitari PO FESR Sicilia e Nazionali	-Verifica conformità al bando ed alla convenzione della richiesta di pagamento, anticipazione, step intermedi e saldo finale -Predisposizione del decreto di liquidazione -Emissione titolo di pagamento somme	-programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari -distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione fondi -accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti -definizione di requisiti/criteri "personalizzati" -mancata comunicazione dei conflitti di interessi-mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei Provvedimenti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; formazione del personale; Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale	in attuazione	-adozione check-list -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -standardizzazione delle procedure -stesura di linee guida per le attività istruttorie più complesse -monitoraggio della coerenza tra la programmazione e l'avvio delle procedure di appalti di lavori, servizi e Forniture	in attuazione	Servizio 4 Servizio 5	Dirigente Servizio



Firmato digitalmente
da PATRIZIA VALENTI
Data: 2024.11.20
18:44:05 +01'00'

ASSESSORATO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE														
Dipartimento delle Attività Produttive														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
Dip.Att.Prod_1	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ad assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenza o carenze di carriera senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. <i>part-time</i> , aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Rotazione funzionale	In attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_2	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività esultante, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o nonosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Rotazione funzionale	In attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_3	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni esterne o interne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	In attuazione	- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di interesse - Aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_4	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo <i>ex post</i>	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	- Dupliche valutazione istruttoria a cura dei funzionari e del dirigente in occasione delle determinazioni o proposte finali - Monitoraggio periodico dei processi	In attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_5	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Organizzazione eventi	- Fase progettuale - Redazione del provvedimento	- Mancato ricorso alle indagini e alle consultazioni preliminari di mercato prima di procedere all'affidamento - Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto delle indagini preliminari di mercato	- Discrezionalità individuali e gestionali	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo spaziale ed economico sull'Amministrazione	- Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali - Iniziative di informatizzazione dei processi	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	- Servizio 4 - Servizio 6 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE															
Dipartimento delle Attività Produttive															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Dip.Att.Prod_6	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisti attrezzature con fondi comunitari e nazionali	- Individuazione fabbisogno Fase progettuale - Redazione del provvedimento	- Creazione di accordi tra imprese al fine di consentire l'aggiudicazione dell'appalto all'impresa che si intende favorire - Mancata acquisizione dei necessari pareri e autorizzazioni nella fase di progettazione	- Pressioni esterne - Dotazione di mezzi e personale non adeguato alle esigenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Iniziativa di informatizzazione dei processi	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_7	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Servizi erogati con fondi comunitari e nazionali	- Individuazione fabbisogno Fase progettuale - Redazione del provvedimento	- Creazione di accordi tra imprese al fine di consentire l'aggiudicazione dell'appalto all'impresa che si intende favorire - Mancata acquisizione dei necessari pareri e autorizzazioni nella fase di progettazione	- Pressioni esterne - Dotazione di mezzi e personale non adeguato alle esigenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali - Iniziativa di informatizzazione dei processi	In attuazione	- Duplica valutazione istruttoria a cura dei funzionari e del dirigente in occasione delle determinazioni o proposte finali - Riunioni periodiche e confronti con uffici che trattano le medesime materie - Rotazione funzionale	In attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_8	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione delle richieste da parte dell'Ufficio del Consegretario per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento/Ufficio - autorizzazione all'Ufficio del Consegretario per l'avvio del procedimento per l'acquisto dei beni in ordine al fabbisogno delle strutture del Dipartimento/Ufficio - avvio della procedura per l'acquisizione di beni e servizi	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali - Iniziativa di informatizzazione dei processi	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	- Area 1 Servizio 6	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_9	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Rotazione funzionale	In attuazione	Area 1 Area 2 Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_10	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Rotazione funzionale	In attuazione	Area 1 Area 2 Servizio 1 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_11	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione distribuzione e stoccaggio carburanti	- Verifica presupposti di legge - Pareri Enti - Adozione provvedimento finale	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	- Discrezionalità individuali e gestionali	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali - Iniziativa di informatizzazione dei processi	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_12	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni distribuzione carburanti	- Verifica presupposti di legge - Pareri Enti - Adozione provvedimento finale	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	- Discrezionalità individuali e gestionali	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali - Iniziativa di informatizzazione dei processi	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE														
Dipartimento delle Attività Produttive														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
Dip.Att.Prod_13	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Revoche provvedimenti autorizzazione distribuzione e stoccaggio carburanti c/o concessioni	- Verifica presupposti di legge Pareri Enti Adozione provvedimento finale	- Mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del Provvedimento	Discrezionalità individuali e gestionali	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali Iniziativa di informatizzazione dei processi	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_14	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Stipula convenzioni con Enti di Formazione	- Individuazione soggetto beneficiario - Valutazione della documentazione Adozione provvedimento finale	- Mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del Provvedimento	Discrezionalità individuali e gestionali	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza Conflitto di interessi	In attuazione	- Duplica valutazione istruttoria a cura dei funzionari e del dirigente in occasione delle determinazioni e proposte finali - Riunioni periodiche e confronti con uffici che trattano le medesime materie - Rotazione funzionale	In attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_15	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trasferimento somme a IRSAP - IRCAC - IRFIS - CRIAS per agevolazioni imprese	- Verifica presupposti di legge Pareri Enti Adozione provvedimento finale	- Eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del Provvedimento	Infedeltà del soggetto agente	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali Iniziativa di informatizzazione dei processi	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	- Servizio 2 - Servizio 3 - Servizio 7 - Servizio 10 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_16	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Finanziamenti per opere infrastrutturali - PATTO per il SUD	- Individuazione fabbisogno Fase progettuale Redazione del provvedimento	- Eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del Provvedimento	- Pressioni esterne Dotazione di mezzi e personale non adeguato alle esigenze	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza Conflitto di interessi Codice di comportamento	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	- Servizio 2 - Servizio 3 - Servizio 5 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_17	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamenti in entrata in relazione ai capitoli di bilancio assegnati	- Verifica presupposti di legge Adozione provvedimento finale	- Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti Alterazione della procedura di liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione svolta	Infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Rotazione funzionale	In attuazione	Area 1 Area 2 Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_18	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamenti fatture in relazione ai capitoli di bilancio assegnati	- Acquisizione della fattura Verifica presupposti di legge Adozione provvedimento finale	- Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti Alterazione della procedura di liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione svolta	Infedeltà del soggetto agente	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza Conflitto di interessi Codice di comportamento	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	- Area 1 - Servizio 4 - Servizio 5 - Servizio 6 - Servizio 7 - Servizio 10 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_19	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività ispettiva, vigilanza e liquidazione società cooperative	- Verifica presupposti di legge Adozione provvedimento finale	- Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria Accordi collusivi tra controllore e soggetto controllat	- Pressioni esterne Dotazione di mezzi e personale non adeguato alle esigenze	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza Interessi Conflitto di interessi	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 10 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_20	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e controllo su CRIAS - IRCAC - Riri Fira - CCIAA - IRSAP e aree ex ASI	- Verifica presupposti di legge Adozione provvedimento finale	- Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria Accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato	- Pressioni esterne Dotazione di mezzi e personale non adeguato alle esigenze	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza Conflitto di interessi Codice di comportamento	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Standardizzazione delle procedure - Rotazione funzionale	In attuazione	Servizio 10 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE														
Dipartimento delle Attività Produttive														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
Dip.Att.Prod_21	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/vantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Iniziative di informatizzazione dei processi - Trasparenza	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_22	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predispozione atti interpello - Report al Dirigente Generale dei servizi pervenuti - Predispozione schemi di contratto - Predispozione decreti di approvazione dei contratti	- arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	- Duplica valutazione istruttoria a cura dei funzionari e del dirigente in occasione delle determinazioni o proposte finali - Monitoraggio periodico dei processi	In attuazione	Staff1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_23	H) Affari legali e contenzioso	Predispozione Rapporti informativi e memorie difensive all'Avvocatura Distrettuale dello Stato	- Istruttoria del contenzioso Predispozione memoria difensiva	- Mancata esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali al fine di favorire uno o più soggetti - Alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	Infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Rotazione funzionale	In attuazione	Area 1 Area 2 Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_24	H) Affari legali e contenzioso	Predispozione richiesta di pareri all'Avvocatura Distrettuale dello Stato e/o all'Ufficio Legislativo e Legale	- Istruttoria del contenzioso Predispozione parere	- Mancata esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali al fine di favorire uno o più soggetti - Alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Pressioni esterne - Dotazione di mezzi e personale non adeguato alle esigenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Area 1 Area 2 Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_25	H) Affari legali e contenzioso	Recupero somme da sentenze esecutive o indebitamente erogate	- Istruttoria del contenzioso Predispozione ordinanza di recupero	- Mancata esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali al fine di favorire uno o più soggetti - Alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Pressioni esterne - Dotazione di mezzi e personale non adeguato alle esigenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Rotazione funzionale	In attuazione	Area 1 Area 2 Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Att.Prod_26	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Controllo monitoraggio e certificazione dei Fondi Comunitari e Nazionali	- Acquisizione e inserimento dati Gestione banche dati Rapporti con l'Autorità di Certificazione	- Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - Accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato	- Pressioni esterne - Dotazione di mezzi e personale non adeguato alle esigenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Iniziative di informatizzazione dei processi - Trasparenza	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 8 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLA SALUTE															
Dipartimento per le Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.ASOE_AAGG.37	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- Analisi e comunicazione fabbisogni - Valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - Gestione assente, presenze, permessi - Rilievazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assente o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	-utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Area 1 "Coordinamento, Affari Generali e Comuni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_AAGG.38	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia di enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	-predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei Dipendenti	In attuazione	Area 1 "Coordinamento, Affari Generali e Comuni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_AAGG.39	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	-uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / manipolazione / utilizzo improprio dei dati raccolti - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	-predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei Dipendenti	In attuazione	Area 1 "Coordinamento, Affari Generali e Comuni"	Il Dirigente della struttura organizzativa
DIP.ASOE_AAGG.40	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- Richiesta dell'interessato - Esame dell'istanza - Valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - Provvedimento autorizzativo o di diniego - Controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - Assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per una moderata presenza di "eventi sentinella" riconducibili al processo medesimo e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	-adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	In attuazione	Area 1 "Coordinamento, Affari Generali e Comuni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_AAGG.35	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fabbisogno di beni e servizi del Dipartimento/Ufficio	- acquisizione delle richieste da parte dell'Ufficio del Consegretario per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento/Ufficio - autorizzazione all'Ufficio del Consegretario per l'avvio del procedimento per l'acquisto dei beni in ordine al fabbisogno delle strutture del Dipartimento/Ufficio - avvio della procedura per l'acquisizione di beni e servizi	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Patti di Integrità negli affidamenti - Pantouflage - Rotazione del personale	In attuazione	-verifiche circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti	In attuazione	Area 1 "Coordinamento, Affari Generali e Comuni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_AAGG.30	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati od acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	-standardizzazione delle procedure	In attuazione	Area 1 "Coordinamento, Affari Generali e Comuni"	Il Dirigente della struttura intermedia

ASSESSORATO DELLA SALUTE

Dipartimento per le Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico

ASSESSORATO DELLA SALUTE															
Dipartimento per le Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.ASOE_AAGG.34	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	-Riconoscimento personalità giuridiche di diritto privato; -Attività di vigilanza e controllo delle personalità giuridiche private iscritte al Registro regionale e comunicazione esiti alla Segreteria Generale	-Acquisizione istanze, ai sensi del D.P.R. 361/200 del codice civile e della circolare Segreteria Generale del 10/12/2009; -Istruttoria della documentazione; -Eventuale richiesta di integrazione documentazione; -Proposizione decreto; -Trasmissione del decreto firmato, reperito e pubblicato, alla Segreteria Generale per l'iscrizione nel registro ed alla Gazzetta Ufficiale della Regione per la pubblicazione	-Istruttoria non obiettiva; -Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione	-Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"ALTO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	-Conflitto di interessi; -Monitoraggio dei tempi procedurali -Rotazione del Personale	-In attuazione; -Da attuarsi entro il triennio	-Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area 1 "Coordinamento, Affari Generali e Comuni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_AAGG.41	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o diffidente con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e mosseervanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza e monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	-standardizzazione delle procedure	In attuazione	Area 1 "Coordinamento, Affari Generali e Comuni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_S02.05	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Autorizzazione corsi per l'esercizio dell'arte ausiliare di ottici e odontotecnici Corsi per Ottici e Odontotecnici	-Acquisizione istanze presentate dal legale rappresentante delle scuole per ottici e odontotecnici -Disamina richiesta; - Invio al Ministero per il rilascio del parere - Ricezione del parere -rilascio autorizzazione	-Omessa o ritardata assegnazione di atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti; - Istruttoria non obiettiva o non corretta a causa di un utilizzo improprio delle informazioni raccolte	-Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	-Codice comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; -Conflitto di interesse	In attuazione,	-monitoraggio periodico dei processi -adozione check-list	In attuazione	Servizio 2 "Formazione"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_S06.04	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione e Accredimento di Punti di Raccolta fissi o mobili collegati ad Unità di Raccolta associative capofila e rinnovo	-Acquisizione Istanze presentate dal Legale Rappresentante delle Unità di Raccolta Associative; -Istruttoria: verifica documentale; -Identificazione Team di valutazione e comunicazione data verifica; -Acquisizione e presa d'atto del report trasmesso dai valutatori e trasmissione alle strutture ispezionate per eventuali azioni correttive; -Acquisizione di eventuali azioni correttive implementate dalle Strutture ispezionate e trasmissione ai Valutatori per la stesura del rapporto di verifica documentale; -Decreto di autorizzazione e accreditamento con validità di anni due oppure Decreto di autorizzazione e accreditamento con richiesta di azioni correttive da implementarsi entro 120 gg dall'emanazione	-mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	-Infedeltà del soggetto agente; -Pressioni esterne o interne; -Carenza organizzativa e gestionale; -Assenza di meccanismi di controllo nella verifica istruttoria e nella composizione del team di verifica; -Mancata richiesta di incompatibilità e/o conflitto di interessi; -Assenza di controllo nella verifica documentale; -Scarsa percezione dell'azione correttiva	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	-Trasparenza; -Codice di comportamento; -Rotazione del personale; -Conflitto di interessi; -Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali; -Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro P.A.; -Formazione del personale; -Monitoraggio rapporti tra Amm.ne/ soggetti esterni	In attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	In attuazione	Servizio 6 "Centro Regionale Sangue e Trasfusionale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_S06.06	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione e Accredimento delle Unità di Raccolta associative fisse e mobili e Punti di raccolta collegati e rinnovo	-Acquisizione Istanze presentate dal Legale Rappresentante delle Unità di Raccolta Associative, fisse e mobili; -Istruttoria: verifica documentale; -Identificazione Team di valutazione e comunicazione data verifica; -Acquisizione e presa d'atto del report trasmesso dai valutatori e trasmissione alle strutture ispezionate per eventuali azioni correttive; -Acquisizione di eventuali azioni correttive implementate dalle Strutture ispezionate e trasmissione ai Valutatori per la stesura del rapporto di verifica documentale; -Decreto di rinnovo dell'autorizzazione e accreditamento	-mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	-Infedeltà del soggetto agente; -Pressioni esterne o interne; -Carenza organizzativa e gestionale; -Assenza di meccanismi di controllo nella verifica istruttoria e nella composizione del team di verifica; -Mancata richiesta di incompatibilità e/o conflitto di interessi; -Assenza di controllo nella verifica documentale; -Scarsa percezione dell'azione correttiva	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	-Trasparenza; -Codice di comportamento; -Rotazione del personale; -Conflitto di interessi; -Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali; -Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro P.A.; -Formazione del personale; -Monitoraggio rapporti tra Amm.ne/ soggetti esterni	In attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	In attuazione	Servizio 6 "Centro Regionale Sangue e Trasfusionale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_S07.02	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iscrizione nell'elenco regionale per la formazione degli alimentaristi	-Ricezione istanza e documentazione; -Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazione documentale; -Emanazione del provvedimento	-mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	-Assenza di etica, pressioni interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo riguarda la semplice verifica della completezza della documentazione, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	-Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi	in attuazione	-adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	in attuazione	Servizio 7 "Sicurezza alimentare"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_S07.03	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento stabilimenti che trattano prodotti di origine animale	- Ricezione istanza e documentazione trasmessa dal SUAP; - Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazione documentale; - Emanazione provvedimento aggiornamento sistema S.INTE.SI.S. strutture	-mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	-Infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne; -carenza di trasparenza, conflitto d'interesse	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi	in attuazione	-adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	in attuazione	Servizio 7 "Sicurezza alimentare"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLA SALUTE															
Dipartimento per le Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.ASOE_S07.04	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Deroga acque per il consumo umano	- Ricezione istanza e documentazione trasmessa dall'ASP competente per territorio; - Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazione documentale; - Emanazione del provvedimento	-rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	Pressioni esterne o interne; carenza di trasparenza; presenza di conflitto d'interesse	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi -Monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	-semplificazione delle procedure -informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 7 "Sicurezza alimentare"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_S07.05	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AutORIZZAZIONE inibottigliamento e commercializzazione acque minerali	- Ricezione istanza e documentazione trasmessa dall'ASP competente per territorio; - Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazione documentale; - Emanazione del provvedimento	-rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	Pressioni esterne o interne; carenza di trasparenza; presenza di conflitto d'interesse	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi -Monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	-semplificazione delle procedure -informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 7 "Sicurezza alimentare"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_S07.06	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iscrizione nell'Elenco regionale dei laboratori di autocontrollo nel settore alimentare	- Ricezione istanza e documentazione trasmessa dall'ASP territorialmente competente; - Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazione documentale; - Interrogazione Banca Dati, antimafia; - Emanazione del provvedimento	-rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	-Assenza di etica, pressioni interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi	in attuazione	-semplificazione delle procedure -informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 7 "Sicurezza alimentare"	Dirigente preposto alla Struttura di base
DIP.ASOE_S07.07	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Approvazione dei contenuti didattici per la formazione dei distributori di prodotti fitosanitari	-Ricezione istanza e documentazione; - Verifica documentale ed eventuale richiesta di integrazione; - Interrogazione Banca Dati, Antimafia -Emanazione del provvedimento	-rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	-Assenza di etica, pressioni interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo riguarda la semplice verifica della completezza della documentazione, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi	in attuazione	-semplificazione delle procedure -informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 7 "Sicurezza alimentare"	Dirigente preposto alla Struttura di base
DIP.ASOE_S10.01	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iscrizione nell'elenco regionale delle Associazioni per la protezione degli animali	- Ricezione istanza e documentazione; - Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazione documentale; - Emanazione del provvedimento	-rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	-Assenza di etica, pressioni interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo riguarda la semplice verifica della completezza della documentazione, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi	in attuazione	-semplificazione delle procedure -informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 10 "Sanità veterinaria"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_S10.02	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento corsi per l'idoneità al trasporto di animali vivi	-Ricezione istanza; -Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazione documentale; -Interrogazione Banca Dati antimafia; -Predispizione provvedimento	-rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	-Infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi	in attuazione	-semplificazione delle procedure -informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 10 "Sanità veterinaria"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_S10.04	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento e autorizzazione degli stabilimenti che operano nel settore mangimi	-Ricezione istanza e documentazione trasmessa dalle AASSPP; -Verifica documentale ed eventuale richiesta di integrazione; -Interrogazione Banca Dati antimafia; Predispone provvedimento	-rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	-Mancanza di etica, assenza di trasparenza, conflitto d'interesse, pressioni esterne	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi -Monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	-semplificazione delle procedure -informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 10 "Sanità veterinaria"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_S10.05	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento stabilimenti che trattano sottoprodotti di origine animale non destinati all'alimentazione umana	-Ricezione istanza e documentazione trasmessa dalle AASSPP; -Verifica documentale ed eventuale richiesta di integrazione; -Interrogazione Banca Dati antimafia; -Emanazione provvedimento	-rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	-Mancanza di etica, assenza di trasparenza, conflitto d'interesse, pressioni esterne	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi -Monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	-semplificazione delle procedure -informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 10 "Sanità veterinaria"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_S10.15	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AutORIZZAZIONE dei corsi di formazione in materia di interventi assistiti con gli animali	-Ricezione istanza e documentazione; -Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazione documentale; -Interrogazione Banca Dati, antimafia; -Emanazione del provvedimento	-rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	-Infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza, conflitto d'interesse	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi -Monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	-semplificazione delle procedure -informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 10 "Sanità veterinaria"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLA SALUTE															
Dipartimento per le Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.ASOE_S10.16	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iscrizione in elenco regionale dei Centri specializzati e delle strutture non specializzate per l'erogazione degli interventi assistiti con gli animali	-Ricezione istanza e documentazione trasmessa dall'ASP territorialmente competente; -Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazione documentale; -Interrogazione Banca Dati, antimafia; -Emanazione del provvedimento	-rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	-Assenza di etica, pressioni interne o esterne, carenza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo riguarda la semplice verifica della completezza della documentazione, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	-Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi	in attuazione	-semplificazione delle procedure -informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 10 "Sanità veterinaria" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP.ASOE_AAGG.33	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di contributi finalizzati al sostegno economico - ex articolo 128 L.R. 11/2010 e seguenti modifiche - che ne facciano richiesta	-Valutazione delle istanze da parte di un'apposita Commissione tecnica interna; -Rilascio di un parere della Commissione, quantificazione del contributo; -Trasmissione di tutta la documentazione dalla Commissione all'Area Affari generali e alla Segreteria Generale; - Acquisizione della deliberazione della Giunta Regionale con la quale viene determinata la quota delle risorse economiche attribuite al Dipartimento; -Ripartizione delle somme ai beneficiari; -Stesura del decreto di impegno; -Istruttoria della rendicontazione pervenuta da parte dei beneficiari -Liquidazione del contributo	-erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	-Infedeltà del soggetto agente; -Pressioni esterne o interne; -Carenza organizzativa e gestionale; -Assenza di meccanismi di controllo nella verifica istruttoria e nella composizione del team di verifica; -Mancata richiesta di incompatibilità e/o conflitto di interessi; -Assenza di controllo nella verifica documentale; -Scarsa percezione dell'azione corruttiva	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	-Conflitto di interessi, -Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro P.A. -Monitoraggio dei tempi procedurali -Rotazione del Personale	- In attuazione; - Da attuarsi entro il triennio	- istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze	in attuazione	Area 1 "Coordinamento, Affari Generali e Comuni" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP.ASOE_S05.34	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	concessione di contributi finalizzati al sostegno di attività per l'educazione alla salute.	- Acquisizione istanze, da soggetti pubblici e privati che operano senza fini di lucro nella regione; -Verifica istanze; -Verifica requisiti; - Le istanze sono valutate da apposita commissione tecnica, i cui componenti sono soggetti interni all'amministrazione; - Rilascio parere della commissione, quantificazione del contributo da erogare, assegnazione punteggio su scheda di valutazione; - Comunicazione ai soggetti l'eventuale parere negativo della commissione o eventuale richiesta di integrazioni; - Stesura del decreto di impegno; - Comunicazione ai soggetti beneficiari dell'entità del contributo concesso e la modalità necessaria per la rendicontazione; - Acquisizione e verifica della documentazione della rendicontazione pervenuta; - Predisposizione decreto di liquidazione; - mandato di pagamento	-erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- carenza organizzativa e gestionale - interferenze esterne - scarsa percezione dell'azione corruttiva - assenza di meccanismi di controllo nella verifica istruttoria - mendace attestazione delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà - assenza di controllo ex Post	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	-Trasparenza -Rotazione del personale	- in attuazione	- istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze e rotazione dei componenti -adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	- in attuazione	Servizio 5 "Comunicazione" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP.ASOE_S07.10	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione interventi finanziari per la formazione degli addetti alla ristorazione collettiva dei ceti	- Ricezione dell'istanza e documentazione da parte delle A.A.S.S.P.P.; - Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazione documentale; -Emanazione del provvedimento	-erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	-Infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi	in attuazione	- istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze e rotazione dei componenti -adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	in attuazione	Servizio 7 "Sicurezza alimentare" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP.ASOE_S10.10	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione indennizzi alle aziende a seguito di attacchi di cani randagi o inselvatichiti	-Ricezione istanza e documentazione; -Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazione documentale; -Emanazione del provvedimento	-erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	-Infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, -carenza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi -Monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	- adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso - report periodici	in attuazione	Servizio 10 "Sanità veterinaria" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP.ASOE_S10.11	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Costruzione e risanamento rifugi pubblici	-Ricezione istanza e documentazione; -Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazione documentale; -Emanazione del provvedimento di autorizzazione o concessione	-erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	-Infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, -carenza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi -Monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	-adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	in attuazione	Servizio 10 "Sanità veterinaria" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	

ASSESSORATO DELLA SALUTE															
Dipartimento per le Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.ASOE_S10.12	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione indennità di abbatimento ai titolari di allevamenti che hanno subito perdite di capi e/o prodotti a causa di malattie per le quali è previsto l'obbligo di abbatimento e/o distruzione	-Ricezione istanza e documentazione; -Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazione documentale; -Intervista/visita d'attualità; -Emanazione del provvedimento	-erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	-Infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne; -carenza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi -Monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	- adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso - report periodici	in attuazione	Servizio 10 "Sanità veterinaria"	Dirigente proposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_A.Int1.02	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	-Attività di vigilanza, in accordo con le Aziende e gli Enti Sanitari sottoposti a vigilanza dell'Assessorato della Salute, su Enti e Strutture Sanitarie pubbliche e private	-Monitoraggio degli esposti e segnalazioni, acquisizione dati ed informazioni; -Completamento attività ed archiviazione dei relativi dati	-accordi collaivi tra controllore e soggetto controllato -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	-esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento; -Trasparenza; -Conflitto di interessi; -Informatizzazione del processo di archiviazione della documentazione	In attuazione	-rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo -adozione check-list	in attuazione	Area Interdipartimentale 1 "Ispizioni e Vigilanza"	Il Dirigente della struttura organizzativa
DIP.ASOE_A.Int1.05	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	-Attuazione del Piano dei Controlli e Attività sistematica di verifica di alcuni settori strategici per l'attività del Servizio Sanitario Regionale	-Riunioni operative ed organizzative propedeutiche alla attività; -Conferimento incarichi a professionisti delle ASP iscritti all'Albo professionale e ricezione della documentazione prodotta durante le verifiche -Archiviazione e nel contempo trasmissione della documentazione delle verifiche ai Servizi competenti e/o alle autorità giudiziali	-accordi collaivi tra controllore e soggetto controllato -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	-Infedeltà del soggetto agente; -Pressioni esterne ed interne; -Carenza di trasparenza; -Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento; -Trasparenza; -Conflitto di interessi; -Informatizzazione del processo di archiviazione della documentazione	In attuazione	-rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo -adozione check-list	in attuazione	Area Interdipartimentale 1 "Ispizioni e Vigilanza"	Il Dirigente della struttura organizzativa
DIP.ASOE_A.Int1.09	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Reclutamento di professionisti competenti e svolgimento delle attività di ispezioni e verifiche	-Ricezione dei dati pervenuti dai singoli professionisti disponibili ed aggiornamento degli stessi; -Gestione dei rapporti con gli iscritti e gli aspiranti iscritti;	-uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti -arbitraria attribuzione dell'incarico a soggetti privi della necessaria professionalità	-Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento; -Trasparenza; -Conflitto di interessi; -Informatizzazione del processo di archiviazione della documentazione	In attuazione	-predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità -rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo	in attuazione	Area Interdipartimentale 1 "Ispizioni e Vigilanza"	Dirigente proposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_A.Int2.30	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica dei requisiti oggettivi ai fini della concessione o rinnovo dell'autorizzazione sanitaria e/o dell'accreditamento a strutture sanitarie;	-Costituzione del Gruppo di Verifica con i Valutatori iscritti negli Elenchi regionali dell'OTA; -In alternativa conferimento incarico all'Azienda sanitaria provinciale per lo svolgimento della verifica; -Utilizzo di un portale online dedicato per la condivisione della documentazione a supporto della verifica; -Effettuazione visita sul posto; -Ricezione degli esiti della verifica; -Validazione degli esiti; -Gestione delle non conformità lievi; -Trasmissione parere tecnico al Dipartimento Pianificazione Strategica; -Su richiesta del Dipartimento Pianificazione Strategica verifica della realizzazione dell'eventuale piano di adeguamento per la risoluzione delle non conformità.	-mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria -accordi collaivi tra controllore e soggetto controllato -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	-Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Trasparenza; -Codice di comportamento; -Rotazione del personale; -Conflitto di interessi; -Formazione di commissioni, assegnazioni, conferimento incarichi in casi di condanna per delitti contro PA; -Formazione del personale; -Iniziativa di informatizzazione dei processi	In attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -adozione check-list -standardizzazione delle procedure	in attuazione	Area Interdipartimentale 2 "Organismo Tecnicamente Accredittante"	Dirigente proposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_A.Int2.31	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica possesso/mantenimento dei requisiti oggettivi previsti dal D.A. 3 ottobre 2017 n. 1905 per la concessione o rinnovo dell'autorizzazione e/o dell'accreditamento all'impiego di tecniche di Procezione medicale assistita	-Predisposizione programma di verifiche dei Centri PMA da attuare avvalendosi dei Valutatori iscritti negli Elenchi regionali dell'OTA e i valutatori indicati dal C.N.T. -Costituzione del gruppo di verifica concordato con il C.N.T. -Utilizzo di un portale online dedicato per la condivisione della documentazione a supporto della verifica; -Effettuazione visita sul posto; -Ricezione degli esiti della verifica; -Validazione degli esiti; -Gestione delle non conformità lievi; -Trasmissione parere tecnico al Dipartimento Pianificazione Strategica; -Su richiesta del Dipartimento Pianificazione Strategica verifica della realizzazione dell'eventuale piano di adeguamento per la risoluzione delle non conformità.	-mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria -accordi collaivi tra controllore e soggetto controllato -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	-Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Trasparenza; -Codice di comportamento; -Rotazione del personale; -Conflitto di interessi; -Formazione di commissioni, assegnazioni, conferimento incarichi in casi di condanna per delitti contro PA; -Formazione del personale; -Iniziativa di informatizzazione dei processi	In attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -adozione check-list -standardizzazione delle procedure	in attuazione	Area Interdipartimentale 2 "Organismo Tecnicamente Accredittante"	Dirigente proposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLA SALUTE														
Dipartimento per le Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.ASOE_S02.16	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rendicontazione di bandi PNRR medicina generale, infezioni ospedaliere, costi manageriali	- individuazione provider - vigilanza svolgimento attività secondo cronoprogramma - rendicontazione	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	mancanza vigilanza e di meccanismi di controllo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione personale	In attuazione	- adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica - motivazione delle scelte assunte riguardo ai controlli da eseguire	In attuazione	Servizio 2 "Formazione" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_S03.19	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	monitoraggio dell'attuazione dei progetti	- trasferimento quote ministeriali alle aziende sanitarie attrattici del progetto; - monitoraggio dell'attuazione dei progetti	- mancata comunicazione dei conflitti di interessi - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	mancanza vigilanza nell'attuazione dei progetti	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione personale	In attuazione	- utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Servizio 3 - Progetti, Ricerca, Innovazione, Internazionalizzazione Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_AAGG.44	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/vantaggio a un determinato soggetto	infedeltà del soggetto agente e pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi	In attuazione	- utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà	In attuazione	Area 1 "Coordinamento, Affari Generali e Comuni" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_S02.07	G) Incarichi e nomine	-Nomine istituzionali di Corsi per Ottici e Odontotecnici	-Richiesta di nomina di un membro regionale della commissione di esame - Disamina della richiesta; -Nomina componente commissione	-nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico -uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	-Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Codice comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi	In attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -rotazione funzionale del personale che effettua le attività di esami	In attuazione	Servizio 2 "Formazione" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_S02.15	G) Incarichi e nomine	-Nomine istituzionali di commissioni per Operatori Socio Sanitari (OSS) e Assistente di Studio Odontoiatrico (ASO);	-Richiesta di nomina della commissione di esame da parte degli enti formazione - Disamina della richiesta; -Eventuale richiesta d'integrazione; -Nomina commissione	-nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico -uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	-Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Codice comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi	In attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio -rotazione funzionale del personale che effettua le attività di esami	In attuazione	Servizio 2 "Formazione" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_AAGG.43	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti interello - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Predisposizione schemi di contratto - Predisposizione decreti di approvazione dei contratti	-arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire -nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- infedeltà del soggetto agente e pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	-intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà	In attuazione	Area 1 "Coordinamento, Affari Generali e Comuni" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.ASOE_S01.31	H) Affari legali e contenzioso	-Gestione procedura legale -Ricerse Amministrativi -Acquisizione ricorsi e documentazione	-Ricezione del Ricorso; -Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; -Nomina della commissione di valutazione; -Predisposizione ed elaborazione della decisione assunta (rigetto o accoglimento del ricorso) sulla base del Pareere rilasciato dalla Commissione -Comunicazione al ricorrente degli esiti del ricorso	-mancata esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali al fine di favorire uno o più soggetti -alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	-Carenza organizzativa e gestionale; -Interferenze esterne -Scarsa percezione dell'azione correttiva	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e di rilevanza degli interessi esterni e un minimo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento; -Formazione del personale	In attuazione	-adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica -istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze e rotazione dei componenti	In attuazione	Servizio 1 "Prevenzione secondaria, malattie professionali e sicurezza nei luoghi di lavoro" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia



GIACOMO SCALZO
REGIONE SICILIANA
DIRIGENTE
10.01.2025 12:55:17
UTC

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Dipartimento delle Autonomie Locali															
MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.AL_X00.1	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale del Dipartimento	-Valutazione competenze del personale e assegnazione dei carichi di lavoro - Gestione assenze, presenze, permessi, buoni pasto - Raccolta comunicazioni- Caricamento dati sul sistema di rilevazione presenze in uso presso il Dipartimento - Assolvimento obblighi di comunicazione nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale - Predisposizione e trasmissione prospetti relativi alle assenze per malattie del comparto non dirigenziale del personale dirigenziale al Dipartimento regionale della Funzione pubblica - Istruttoria istanza di nulla-osta	-Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Scarso responsabilizzazione interna	Scarso responsabilizzazione interna	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Formazione del Personale - Monitoraggio dei tempi procedurali - Trasparenza - Conflitto di interessi	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure	in attuazione	Area "Affari generali e attività comuni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.2	A) Acquisizione e progressione del personale	Attività di supporto al Dirigente generale per la predisposizione documenti afferenti il Ciclo della Performance. Programmazione, monitoraggio e rendicontazione obiettivi	- Predisposizione note da inviare alle strutture dipartimentali di richiesta proposte obiettivi per l'anno di riferimento - Esame delle proposte e predisposizione elenchi da sottoporre all'attenzione e alle decisioni del Dirigente generale - Scelta degli obiettivi da proporre all'Assessore al ramo per la predisposizione della direttiva generale di amministrazione per l'anno di riferimento - A seguito dell'avvenuta emanazione della direttiva assessoriale, prov vedere al caricamento degli obiettivi tipici nell'applicativo per il controllo di gestione - Trasmissione riscontri all'Assessore in merito alla programmazione annuale - Rapporti con l'O.I.V. e gli uffici della presidenza in merito alla programmazione annuale e/o triennale	- Predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività di amministrazione, proposta obiettivi non di miglioramento) - Predisposizione di documenti incongrui allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	- Scarso responsabilizzazione interna	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale	in attuazione	- standardizzazione delle procedure	in attuazione	Unità di Staff "Controllo di gestione, adempimenti anticorruzione e trasparenza e Affari legali"	Dirigente preposto all'Unità Operativa
DIP.AL_X00.3	A) Acquisizione e progressione del personale	Controllo di gestione: monitoraggio delle attività svolte dalle strutture del Dipartimento in merito al raggiungimento degli obiettivi della programmazione annuale e triennale	- Rilevazione costante azioni attuative attività istituzionali - Eventuale segnalazione di criticità - Predisposizione report/relazione - Rilevazione costante dati inseriti nel sistema informatizzato - Eventuale segnalazioni ai responsabili delle strutture del Dipartimento - Predisposizione report periodici - Supporto alle strutture all'utilizzo dell'applicativo	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Predisposizione di documenti incongrui allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	Mancanza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi di attività di supporto che la struttura svolge nei confronti del Dirigente Generale e delle strutture interne, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- adozione check-list	in attuazione	Unità di Staff "Controllo di gestione, adempimenti anticorruzione e trasparenza e Affari legali"	Dirigente preposto all'Unità Operativa
DIP.AL_X00.4	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- Richiesta dell'interessato - Esame dell'istanza - Valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - Prov vedimento autorizzativo o di diniego - Controlli e verifiche a campione	- Disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - Violazione delle norme sulla trasparenza	- Mancanza di trasparenza - Assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolge poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un moderato/ impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure	in attuazione	Tutte le strutture dipartimentali	Responsabili di struttura

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Dipartimento delle Autonomie Locali

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuata dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIPAL_X00.5	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione risorse relative al FORD assegnato al personale del Dipartimento (Autorizzazione Straordinario)	- Predispensione platea per l'anno di riferimento del personale destinatario delle risorse FORD - Acquisizione delle autorizzazioni per le singole strutture dipartimentali a svolgere lavoro straordinario e caricamento sul sistema di rilevazione in uso al Dipartimento - Richiesta agli uffici delle schede di valutazione e verifica sul sistema rilevazione presenza delle assenze decurtabili ai fini del saldo Piano di lavoro - Istruttoria dei dati ricevuti e conseguente autorizzazione alla liquidazione del saldo Piano di Lavoro - Predispensione provvedimenti ai fini del pagamento delle ore di straordinario effettivamente svolte dal personale autorizzato e delle indennità varie (cassiere, consegnatario, RSPP e autista)	- Predispensione di documenti incongrui allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione - Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti	- Mancanza di trasparenza - Conflitto di interessi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Rotazione del personale	in attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli;	in attuazione	Area "Affari generali e attività comuni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIPAL_X00.6	A) Acquisizione e progressione del personale	Relazioni sindacali – Contrattazione integrativa decentrata	- Istruttoria per convocazione contrattazione - Predispensione nota di convocazione a firma del Dirigente Generale - Stesura del verbale e relativa sottoscrizione da parte degli organici interessati - Trasmissione al Collegio dei Revisori della proposta del Contratto Decentrat Integrativo per l'ottenimento del prescritto visto di congruità - Ricezione del visto del Collegio dei Revisori - Trasmissione al Servizio competente della Funzione pubblica degli atti della contrattazione	- Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Predispensione di documenti incongrui allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	- Mancanza di trasparenza - Conflitto di interessi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	in attuazione	- attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	in attuazione	Area "Affari generali e attività comuni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIPAL_X00.7	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predispensione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio – Valutazione	- predispensione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routine, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - formazione del personale - Informatizzazione di processi; - Conflitto di interessi	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure	in attuazione	Tutte le strutture dipartimentali	Responsabili di struttura
DIPAL_X00.8	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predispensione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione - favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni, nonché di un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Informatizzazione di processi; - formazione del personale	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure	in attuazione	Tutte le strutture dipartimentali	Responsabili di struttura

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA															
Dipartimento delle Autonomie Locali															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa a cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.AL_X00.9	A) Acquisizione e progressione del personale	Liquidazione missioni	- Acquisizione autorizzazione a missione, verifica regolarità e presentazione impegno - Istruttoria richiesta di rimborso delle spese sostenute e controllo della relativa documentazione giustificativa - Predisposizione decreto di impegno e liquidazione, inserimento sul sistema SCORE - Acquisizione sul sistema SCORE del provvedimento registrato dalla Ragioneria Centrale - Firma ed inserimento mandato informatico sul sistema SCORE	- Scarsa responsabilizzazione interna - Irregolare e/o falsa documentazione	- Scarsa responsabilizzazione interna	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Area "Affari generali e attività comuni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.10	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fabbisogno di beni e servizi del Dipartimento	- Acquisizione delle richieste da parte dell'Ufficio del Consigretario per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento/Ufficio - Autorizzazione all'Ufficio del Consigretario per l'avvio del procedimento per l'acquisto dei beni in ordine al fabbisogno delle strutture del Dipartimento/Ufficio - Avvio della procedura per l'acquisizione di beni e servizi	- Definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - Mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento	- Inosservanza norme e procedure definite per legge - Mancanza o inadeguatezza dei controlli - Abuso della discrezionalità - Infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolge poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto d'interessi	in attuazione	- adozione check-list	in attuazione	Area "Affari generali e attività comuni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.11	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione di beni e servizi per lo svolgimento delle elezioni	- Richiesta CIG all'Anac; Invio R.D.O. per le procedure negoziate e affidamenti diretti mediante il MePA - Ricezione delle offerte ed esame delle stesse ai fini dell'aggiudicazione - Redazione verbale di aggiudicazione e stipula contratto MePA - Predisposizione piano di riparto del materiale alle Prefetture e relativa comunicazione alle ditte fornitrici per la consegna dello stesso - Verifica della conformità della merce o servizio; - Ricezione fattura attraverso la piattaforma certificazione crediti - Richieste Dire e al Equitalia; - Predisposizione del Decreto di impegno somme e trasmissione tramite SIC alla Ragioneria centrale - Emissione mandato di pagamento	- Mancato ricorso alle indagini e alle consultazioni preliminari di mercato prima di procedere all'affidamento - Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto delle indagini preliminari di mercato - Divulgazione di informazioni riservate circa le procedure di gara non ancora pubblicate - Distorta definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti - Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnic ed economici) che possono favorire determinati operatori economici - Violazione delle norme sulla trasparenza	- Mancanza misure trattamento del rischio - Mancanza di controlli - Inadeguatezza o assenza di competenze - Mancanza di trasparenza - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolge poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un moderato/ impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi	in attuazione	- informatizzazione delle procedure - intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà	in attuazione	Servizio 5 "Ufficio Elettorale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA														
Dipartimento delle Autonomie Locali														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa a cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.AL_X00.12	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - Trasmissione istanza da parte dell'URP alla struttura competente all'istruttoria - Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un modesto margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Formazione del Personale - Trasparenza - Rotazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	-standardizzazione delle procedure	in attuazione	Area "Affari generali e attività comuni"
DIP.AL_X00.13	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Elezioni regionali	- Trasmissione del Decreto presidenziale di indizione dei comizi elettorali agli enti interessati - - Predispozione calendario delle operazioni prelettorali da pubblicare sul sito web istituzionale - Deposito contrassegni per l'ammissione delle liste elettorali e predisposizione del relativo verbale - Affissione dei contrassegni per ordine di presentazione - Decreto del Dirigente generale di costituzione di commissione tecnica per verifica dei contrassegni - Eventuali reclami dai rappresentanti dei partiti politici e movimenti avverso provvedimenti di ammissione o esclusione - Decreto del Dirigente generale di ammissione dei contrassegni - Trasmissione dei contrassegni agli uffici centrali, circoscrizionali e all'Ufficio centrale regionale. - Pubblicazione sulla GU.RS. - Attività istruttoria inerente la predisposizione di note e circolari agli adempimenti del procedimento elettorale e pubblicazione delle stesse della modalistica, della normativa e delle istruzioni sul sito web istituzionale - Inascolamento dei saggi - Ricezione di dati dalle prefetture: affluenza al voto, risultati provvisori, risultati definitivi da pubblicare sul sito web istituzionale	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni; - Violazione delle norme sulla trasparenza - Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari - Svolgimento di attività in presenza di potenziale conflitto di interessi	- Mancanza di trasparenza - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato livello di specializzazione, un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un elevato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi	in attuazione	-standardizzazione delle procedure - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso; attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	in attuazione	Servizio 5 "Ufficio Elettorale"
DIP.AL_X00.14	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - Trasmissione istanza da parte dell'URP alla struttura competente all'istruttoria - Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Formazione del Personale - Trasparenza - Rotazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	-standardizzazione delle procedure	in attuazione	Area "Affari generali e attività comuni"

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA														
Dipartimento delle Autonomie Locali														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	Struttura organizzativa a cui compete la gestione del processo e Responsabile
DIP.AL_X00.15	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributo all'associazionismo comunale per l'esercizio associato di funzioni e/o servizi	- Predispensione di Decreto DG che disciplina le modalità di attribuzione dei contributi - Istruttoria istanze pervenute - Predispensione e pubblicazione esiti istruttorie - Predispensione decreto dirigenziale di riparto definitivo e liquidazione dei relativi contributi - Emissione mandati di pagamento - Presentazione rendiconto da parte delle Unioni di Comuni - Istruttoria dei rendiconti presentati - Eventuale richiesta di integrazioni - Eventuale decreto di assegnazione somme	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze; - Favoritismo, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Formazione del personale	in attuazione	- condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 6 "Osservatorio sulla finanza locale e coordinamento fondi extraregionali in favore degli enti locali" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.16	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Quota complementare in favore dei Comuni della Sicilia	- Calcolo delle quote complementari da assegnare ai comuni tramite riduzione dei trasferimenti ordinari previsti dal Servizio 4 - Prospetto degli importi e nota di trasmissione al Servizio 4	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Istruttoria non obiettiva e poco attenta	- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Scarsa responsabilizzazione interna	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e un moderato impatto economico per l'Amministrazione.	- Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	Previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle informazioni e partecipazione del personale nelle attività del proprio ufficio	in attuazione	Servizio 2 "Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.17	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributo in favore dei comuni per stabilizzazioni effettuate nel periodo 2013-2017	- Nota richiesta dati relativi al periodo ed al costo della stabilizzazione del personale - Istruttoria della documentazione pervenuta - Predispensione prospetto quantificazione degli importi da assegnare - Predispensione decreto di approvazione del progetto di attribuzione delle risorse - Emissione titoli di pagamento in favore degli enti beneficiari	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto - Scarsa responsabilizzazione interna	- Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto - Scarsa responsabilizzazione interna	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e un moderato impatto economico per l'Amministrazione.	- Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	Previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle informazioni e partecipazione del personale nelle attività del proprio ufficio	in attuazione	Servizio 2 "Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.18	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributo ai sensi del comma 7 ter art. 30 L. 8/2014 e s.m.i. agli enti per stabilizzazioni di personale precario ai sensi di normativa previgente, con contratti quinquennali finanziati dalla Regione	- nota per aggiornamento dati riguardi il personale ancora in servizio presso gli enti beneficiari - Predispensione decreti di impegno somme - Predispensione decreti di riparto-assegnazione-liquidazione somme - Mandati di liquidazione degli importi assegnati	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto - Scarsa responsabilizzazione interna	- Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto - Scarsa responsabilizzazione interna	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e un moderato impatto economico per l'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	Previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle informazioni e partecipazione del personale nelle attività del proprio ufficio	in attuazione	Servizio 2 "Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.19	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Emissione bando per assegnazione contributi straordinari o altre risorse	- Studio normativa - Predispensione schema di bando circolare da sottoporre alla firma dell'Assessore - Scarsa responsabilizzazione interna	- Eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi - Scarsa responsabilizzazione interna	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - Mancata chiarezza, nella prassi, in ordine alla datazione tra: attività di indirizzo; attività direttiva attuativa dell'indirizzo politico; attività gestionale	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti. Minimo il l'impatto economico sull'Amministrazione	- Conflitto di interessi - Monitoraggio tempi procedurali - Trasparenza	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure ed ogni atti;	in attuazione	Servizio 4 "Trasferimenti regionali agli Enti locali per il finanziamento delle funzioni" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.20	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione di contributi straordinari	- Predispensione provvedimenti di riparto, assegnazione e impegno di somme - Immissione del provvedimento su "Gestione documentale" ed impegno su SCORE per consentire la validazione alla Ragioneria	- Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari - Attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti prescritti; - Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	- Mancanza di misure di trattamento del rischio. L'adozione di controlli specifici è resa difficoltosa dalla circostanza che il Servizio è onerato di un numero sempre crescente di attività da svolgere (molte delle quali non di stretta competenza)	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Conflitto di interessi - Monitoraggio tempi procedurali - Trasparenza	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure ed ogni atti	in attuazione	Servizio 4 "Trasferimenti regionali agli Enti locali per il finanziamento delle funzioni" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA														
Dipartimento delle Autonomie Locali														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.AL_X00.21	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e liquidazione dei contributi destinati ai Comuni delle isole minori per il trasporto via mare dei rifiuti	- Emanazione note per acquisire dati necessari al riparto, ovvero le istanze da istruire per verificare requisiti - Predisposizione provvimenti di riparto, assegnazione e impegno di risorse - Predisposizione provvimenti di liquidazione dei contributi, previa acquisizione degli elementi necessari (es. piani di utilizzo, rendicontazione di acconti)	- Falsificare la tabella del provvedimento di assegnazione a beneficio di alcuni Enti, modificando qualche parametro	- Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Monitoraggio tempi procedurali - Informatizzazione dei processi	in attuazione	- Standardizzazione dei processi	in attuazione	Servizio 7 "Ufficio di coordinamento delle attività e degli interventi per le isole minori, variazioni territoriali, istituzione nuovi comuni"
DIP.AL_X00.22	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riassegnazione contributi straordinari già erogati	- Acquisizione ed istruttoria delle istanze ed esame delle rendicontazioni pervenute tardivamente per verificare il corretto utilizzo delle somme erogate - Nell'ipotesi di conclusione favorevole dell'istruttoria, predisposizione del promemoria per acquisire la prescritta autorizzazione del competente Assessore per le A.A.L.L. e la F.P. - A seguito dell'acquisizione dell'autorizzazione assessoriale, predisposizione del provvedimento dirigenziale di riassegnazione somme - Eventuale predisposizione del provvedimento di accertamento entrate per le somme non riassegnate da inviare alla Ragioneria centrale per la registrazione	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Scarsa responsabilizzazione interna	- Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - L'adozione di controlli specifici è resa difficoltosa dalla circostanza che il Servizio è onerato di un numero sempre crescente di attività da svolgere (molte delle quali non di stretta competenza) - Sotto dimensionamento dell'organico in relazione all'elevato numero di procedimenti assegnati alla struttura	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Conflitto di interessi	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure ed degli atti;	in attuazione	Servizio 4 "Trasferimenti regionali agli Enti locali per il finanziamento delle funzioni"
DIP.AL_X00.23	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del Fondo Straordinario art. 30 comma 7 l. n. 5/2014 e s.m.i. per il personale precario degli Enti Locali	- Circolare e predisposizione decreti di impegno somme - Acquisizione delle istanze di contributo - Istruttoria ed eventuale richiesta di informazioni nei confronti del Comune interessato - Predisposizione decreti di riparto somme - Mandati di liquidazione delle trimestralità	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Ritardata emissione provvedimenti di spesa	- Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e un moderato impatto economico per l'Amministrazione.	- Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	- Condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 2 "Assetto organizzativo e funzionale degli Enti Locali"
DIP.AL_X00.24	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività relative al personale dei Comuni dichiarati in dissesto L.r. 9/2015 art. 6 comma 8 bis e s.m.i.	- Nota-circolare relativa alle modalità di presentazione delle istanze - Decreti di impegno di somme - Istruttoria ed eventuale richiesta di informazioni nei confronti del Comune interessato - Predisposizione decreti di riparto somme - Mandati di liquidazione	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Ritardata emissione provvedimenti di spesa	- Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e un moderato impatto economico per l'Amministrazione.	- Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	- Condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 2 "Assetto organizzativo e funzionale degli Enti Locali"
DIP.AL_X00.25	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Quota complementare in favore dei Liberi Consorzi Comunalì e delle Città metropolitane della Sicilia art. 3 comma 10 b) L.r. 27/2016	- Richiesta acquisizione dati relativi al numero delle unità di personale e del relativo costo - Istruttoria dei dati pervenuti dagli Enti interessati - Predisposizione decreto di approvazione del progetto di attribuzione delle risorse - Mandati di liquidazione degli importi	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Ritardata emissione provvedimenti di spesa	- Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e un moderato impatto economico per l'Amministrazione.	- Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	- Condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 2 "Assetto organizzativo e funzionale degli Enti Locali"
DIP.AL_X00.26	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento agli Enti Locali - ex Patronati Scolastici - L.R. n. 93/1982	- Istruttoria delle richieste pervenute - Predisposizione decreto impegno liquidazione - Emissione titoli di pagamento	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Ritardata emissione provvedimenti di spesa	- Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e un moderato impatto economico per l'Amministrazione.	- Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	- Condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 2 "Assetto organizzativo e funzionale degli Enti Locali"
DIP.AL_X00.27	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e liquidazione delle risorse regionali destinate agli Enti Locali (Comuni ex province) diverse dai contributi straordinari trasferimenti ordinari ai comuni. F.do investimenti dei Comuni contributo regionale per il funzionamento degli Enti di Area vasta e determinazione somme da erogare	- Acquisizione del provvedimento di riparto ovvero della disposizione assessoriale per l'erogazione degli acconti - Acquisizione importi delle battute da aprire in sede di liquidazione delle somme da erogare - Immissione del provvedimento su "Gestione documentale" ed impegno su SCORE per consentire la validazione alla Ragioneria	- Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti non espressamente prescritti; - Scarsa responsabilizzazione interna	- Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - L'adozione di controlli specifici è resa difficoltosa dalla circostanza che il Servizio è onerato di un numero sempre crescente di attività da svolgere (molte delle quali non di stretta competenza)	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Conflitto di interessi - Monitoraggio tempi procedurali - Trasparenza	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure e degli atti	in attuazione	Servizio 4 "Trasferimenti regionali agli Enti locali per il finanziamento delle funzioni"

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Dipartimento delle Autonomie Locali

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuata dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.AL_X00.28	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione risorse a Comuni ed ex province per reintegro minore gettito dovuto all'abrogazione delle addizionali sulle acque elettrica	- Predisposizione schema decreto e tabella di riparto - Immissione del provvedimento su "Gestione documentale" ed impegno su SCORE per consentire la validazione alla Ragioneria	- Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - Scarsa responsabilizzazione interna	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) L'adozione di controlli specifici è resa difficoltosa dalla circostanza che il Servizio è onerato di un numero sempre crescente di attività da svolgere (molte delle quali non di stretta competenza)	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità. Moderato livello di specializzazione necessario. Minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Conflitto di interessi - Monitoraggio tempi procedimentali - Trasparenza	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure e degli atti	in attuazione	Servizio 4 "Trasferimenti regionali agli Enti locali per il finanziamento delle funzioni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.29	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Destinazione risorse Piano di Azione e Coesione (PAC) 2014-2020 agli Enti locali per la realizzazione di investimenti	- Indicazioni da parte dell'Organo di Governo (Giunta regionale o Assessore) - Predisposizione ed emanazione di Avviso per la presentazione dei progetti - Acquisizione e prima istruttoria degli interventi di interesse da parte degli Enti locali - Trasmissione ai Dipartimenti competenti dei singoli interventi prescelti dagli Enti locali	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Scarsa responsabilizzazione interna	- Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Formazione del personale	in attuazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 6 "Osservatorio sulla finanza locale e coordinamento fondi extraregionali in favore degli enti locali"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.30	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributo all'ANCI per rappresentanza unitaria URPS	- Predisposizione di Decreto presidenziale che disciplina le modalità di attribuzione dei contributi - Predisposizione decreto assessoriale di autorizzazione - Predisposizione provvedimento assegnazione e impegno risorse - Emissione mandato di pagamento - Presentazione rendiconto - Relazione istruttoria - Schema decreto di liquidazione del saldo - Mandato di saldo	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Scarsa responsabilizzazione interna	- Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi di somme rutinariamente erogate il margine di discrezionalità del processo decisionale è minimo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Trasparenza - Codice di comportamento - Formazione del personale	in attuazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 6 "Osservatorio sulla finanza locale e coordinamento fondi extraregionali in favore degli enti locali"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.31	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributo alle associazioni rappresentative degli Enti locali e dei loro Amministratori	- Predisposizione di Decreto presidenziale che disciplina le modalità di attribuzione dei contributi - Istruttoria istanze per riconoscimento "associazione qualificata" - Predisposizione di circolare agli assessorati per acquisizione iniziative utili - Predisposizione decreto assessoriale di autorizzazione - Predisposizione provvedimento assegnazione e impegno risorse - Emissione mandato di pagamento - Presentazione rendiconto - Relazione istruttoria - Schema decreto di liquidazione del saldo - Mandato di saldo	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Scarsa responsabilizzazione interna	- Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	in attuazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 6 "Osservatorio sulla finanza locale e coordinamento fondi extraregionali in favore degli enti locali"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.32	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione somme per lavoro straordinario a seguito delle tornate elettorali amministrative e regionali	- Calcolo delle ore impiegate per unità di personale - Predisposizione del Decreto di impegno, inserimento sul SIC e relativa trasmissione alla Ragioneria centrale - Emissione mandati di pagamento, inserimento degli stessi sul SIC e relativa trasmissione alla Ragioneria Centrale	- Scarsa responsabilizzazione interna - Violazione delle norme sulla trasparenza	Scarsa responsabilizzazione interna	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi di procedure di rilevazione dati da applicativi informatici il margine di discrezionalità del processo decisionale è minimo e l'impatto organizzativo è minimo	Formazione del personale	in attuazione	- Informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 5 "Ufficio Elettorale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.33	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Erogazione di contributi straordinari	- Immissione nel sistema di contabilità dei dati relativi alle somme da erogare - Firma dei mandati - Controllo dei mandati	- Omessa, ritardata o erronea immissione o firma del mandato - Scarsa responsabilizzazione interna	Mancanza di misure di trattamento del rischio. L'adozione di controlli specifici è resa difficoltosa dalla circostanza che il Servizio è onerato di un numero sempre crescente di attività da svolgere (molte delle quali non di stretta competenza) Sottodimensionamento dell'organico in relazione all'elevato numero di procedimenti assegnati alla struttura	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti. Minimo è l'impatto economico sull'Amministrazione	- Conflitto di interessi - Monitoraggio tempi procedimentali - Trasparenza	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure ed egli atti;	in attuazione	Servizio 4 "Trasferimenti regionali agli Enti locali per il finanziamento delle funzioni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Dipartimento delle Autonomie Locali

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.AL_X00.34	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attuazione delle disposizioni di cui all'art. 2 della L.r. n. 22/2021 in favore dei comuni partecipanti all'Arsena Idrica Comuni dell'Agrotesino (A.I.C.A.)	- Acquisizione istanza da parte dei Comuni interessati - Predisposizione provvedimento di liquidazione - Firma dei mandati - Controllo dei mandati - Immissione del provvedimento su "Gestione documentale" e della liquidazione su SCORE per consentire la validazione alla Ragioneria	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Scarsa responsabilizzazione interna	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Conflitto di interessi - Trasparenza	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure e degli atti	in attuazione	Servizio 4 "Trasferimenti regionali agli Enti locali per il finanziamento delle funzioni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.35	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contributi agli Enti di Area Vasta ex comma 883, art. 1 L. 145/2018	- Acquisizione per istruttoria rendicontazioni - Decreti Impegno e liquidazione risorse spettanti	- Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di autorizzazioni e pagamenti	- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Scarsa responsabilizzazione interna	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Formazione del personale - Monitoraggio rapporti Amministrazione/Soggetti esterni	in attuazione	- adozione check-list	in attuazione	Servizio 1 "Indirizzi generali e contenzioso. Enti di Area Vasta"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.36	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contributi straordinari in favore del Comune di Muciaccesi per acquisto di attrezzature ed arredamento di primo impianto per la sede del primo comune: progettazione ed avvio delle attività per l'istituzione del parco agricolo.	- Acquisizione per istruttoria rendicontazioni - Decreti Impegno e liquidazione risorse spettanti	- Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di autorizzazioni e pagamenti	- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Scarsa responsabilizzazione interna	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Formazione del personale - Monitoraggio rapporti Amministrazione/Soggetti esterni	in attuazione	- adozione check-list	in attuazione	Servizio 1 "Indirizzi generali e contenzioso. Enti di Area Vasta"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.37	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione corrispettivi contratti (Acquisizione beni e servizi)	- Ricezione istanza avvocato - Esame del provvedimento giudiziario di riferimento - Eventuale variazione di bilancio o predisposizione scheda debitoria - Predisposizione decreto di impegno somme da reperire e pubblicazione - Trasmissione decreti alla Ragioneria per la verifica contabile	- Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Alterazione della procedura di liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione svolta - Fatturazione di prestazioni non svolte o sovrà fatturazione - Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di autorizzazioni e pagamenti	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di trasparenza	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Rotazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Area "Affari generali e attività comuni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.38	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Spese legali	- Ricezione istanza avvocato - Esame del provvedimento giudiziario di riferimento - Eventuale variazione di bilancio o predisposizione scheda debitoria - Predisposizione decreto di impegno somme da reperire e pubblicazione - Inserimento decreto nel SIC - Invio elenco mandato alla Ragioneria centrale con apposito modulo a mezzo PEC - Emissione mandato attraverso il Score - Invio elenco mandato alla Ragioneria centrale con apposito modulo a mezzo PEC - Chiusura procedimento con nota al richiedente	- Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	- Carenza sistemi di controllo relativi agli eventi di rischio	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Rotazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	- adozione check-list	in attuazione	Unità di Staff "Controllo di gestione, adempimenti anticorruzione e trasparenza e Affari legali"	Dirigente preposto all'Unità Operativa
DIP.AL_X00.39	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ricontrattualizzazione del rapporto di lavoro del personale a tempo determinato	- Acquisizione delle richieste da parte degli Enti Locali interessati - Istruttoria della documentazione pervenuta - Richiesta di acquisizione del costo economico del personale interessato - Provvedimento interseccoriale di assegnazione a nuovo Ente. - Provvedimento di liquidazione e di emissione titoli di pagamento	- Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - Predisposizione di documenti incongrui allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione interna	- Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto - Scarsa responsabilizzazione interna	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'eccezione dei controlli previsti e un moderato impatto economico per l'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	- condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 2 "Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Dipartimento delle Autonomie Locali															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.AL_X00.40	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Erogazione delle risorse regionali destinate agli Enti locali (Comuni ed ex province) diverse dai contributi straordinari (trasferimenti ordinari ai comuni, F.do investimenti dei Comuni contributo regionale per il funzionamento degli Enti di Area vasta)	- Immissione nel sistema contabile dei dati relativi alle somme da erogare - Firma dei mandati - Controllo dei mandati	- Omessa, ritardata o erronea immissione o firma del mandato - Scarsa responsabilizzazione interna	- Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - L'adozione di controlli specifici è resa difficoltosa dalla circostanza che il Servizio è onerato di un numero sempre crescente di attività da svolgere (molte delle quali non di stretta competenza) - Sotto dimensionamento dell'organico in relazione all'elevato numero di procedimenti assegnati alla struttura	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Conflitto di interessi - Monitoraggio tempi procedurali - Trasparenza	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure e degli atti	in attuazione	Servizio 4 "Trasferimenti regionali agli Enti locali per il finanziamento delle funzioni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.41	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Regolarizzazioni contabili delle somme trattenute sulle assegnazioni di parte corrente in favore dei Comuni	- Immissione nel sistema contabile dei dati relativi alle somme da erogare - Firma dei mandati - Controllo dei mandati	- L'eventuale ritardo o omissione è da attribuire a mera vista (o alla necessità di fare altro) - Scarsa responsabilizzazione interna	- Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - L'adozione di controlli specifici è resa difficoltosa dalla circostanza che il Servizio è onerato di un numero sempre crescente di attività da svolgere (molte delle quali non di stretta competenza) - Sotto dimensionamento dell'organico in relazione all'elevato numero di procedimenti assegnati alla struttura	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti. Minimo è l'impatto economico sull'Amministrazione	- Conflitto di interessi - Monitoraggio tempi procedurali - Trasparenza	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure e degli atti	in attuazione	Servizio 4 "Trasferimenti regionali agli Enti locali per il finanziamento delle funzioni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.42	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Trasferimenti a Comuni ed ex province per reintegro minore gettito dovuto all'abrogazione delle addizionali sulle accise energia elettrica	- Immissione nel sistema contabile dei dati relativi alle somme da erogare - Firma dei mandati - Controllo dei mandati	- Omessa, ritardata o erronea immissione o firma del mandato - Scarsa responsabilizzazione interna	- Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - L'adozione di controlli specifici è resa difficoltosa dalla circostanza che il Servizio è onerato di un numero sempre crescente di attività da svolgere (molte delle quali non di stretta competenza) - Sotto dimensionamento dell'organico in relazione all'elevato numero di procedimenti assegnati alla struttura	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Conflitto di interessi - Trasparenza	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure e degli atti	in attuazione	Servizio 4 "Trasferimenti regionali agli Enti locali per il finanziamento delle funzioni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.43	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Emissione mandati di pagamento per spese elettorali obbligatorie	- Proposizione ed inserimento sul SIC del decreto di impegno e trasmissione dello stesso alla Ragioneria centrale - Emissione dei mandati ed inserimento degli stessi sul SIC e relativa trasmissione alla Ragioneria centrale	- Mancata verifica della documentazione e/o esposti alla base dei provvedimenti - Omessa, ritardata o lacunose comunicazioni	Scarsa responsabilizzazione interna	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi di procedure informatizzate il margine di discrezionalità del processo decisionale è minimo e è anche l'impatto economico per l'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	in attuazione	Servizio 5 "Ufficio Elettorale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.44	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contributi straordinari ad Enti di Area Vasta o altri soggetti pubblici a seguito di manovre finanziarie annuali in attuazione di specifiche disposizioni ivi contenute	- Acquisizione per istruttoria rendicontazioni - Decreti Impiego e liquidazione risorse spettanti	- Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di autorizzazioni e pagamenti	- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Scarsa responsabilizzazione interna	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Formazione del personale - Monitoraggio rapporti Amministrazione/Soggetti esterni	in attuazione	- adozione check-list	in attuazione	Servizio 1 "Indirizzi generali e contenzioso. Enti di Area Vasta"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.45	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Prevenzione e Protezione locali sede Dipartimento	- In collaborazione con R.S.P.P. valutazione e predisposizione del documento di valutazione dei rischi - Attuazione dei protocolli di sicurezza definiti nel D.V.R. e delle misure organizzative correlate - Monitoraggio, verifiche e controlli - Attivazione periodica della sorveglianza sanitaria con i controlli predisposti dal medico competente	- Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	Mancanza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici - standardizzazione delle procedure - svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	in attuazione	Area "Affari generali e attività comuni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Dipartimento delle Autonomie Locali														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.AL_X00.46	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica del corretto utilizzo di contributi straordinari erogati	- Essere delle rendicontazioni pervenute e verifica del rispetto dei termini di legge - Eventuale contestazione agli Enti locali della mancata o inesatta rendicontazione ovvero del mancato rispetto del termine perentorio previsto dall'art. 158 del T.U.E.L. - Eventuale predisposizione del provvedimento di revoca del contributo concesso; - Eventuale predisposizione del provvedimento di accertamento entrata da inviare alla Ragioneria centrale per la registrazione	- Acconti collusivi tra controllatore e soggetto controllato - Scarso conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	- Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - L'adozione di controlli specifici è resa difficoltosa dalla circostanza che il Servizio è onerato di un numero sempre crescente di attività da svolgere (molte delle quali non di stretta competenza) - Sotto dimensionamento dell'organico in relazione all'elevato numero di procedimenti assegnati alla struttura	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti. Minimo è l'impatto economico sull'Amministrazione	- Conflitto di interessi	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure ed agli atti	in attuazione	Servizio 4 "Trasferimenti regionali agli Enti locali per il finanziamento delle funzioni" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.47	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aggiornamento registro "Privacy"	- Acquisizione dati da inserire - Elaborazione registro del titolare del trattamento - Elaborazione registro del responsabile del trattamento - Trasmissione dei registri al Responsabile della Protezione dei dati (RPD)	- Scarso conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - Predispensione di documenti incongrui allo scopo di condizione l'obiettivo valutazione	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Area "Affari generali e attività comuni" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.48	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti del Dipartimento in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione	- Ricezione della richiesta o avvio adempimento - Istruttoria con verifica dati e predisposizione note di riscontro correlate dei prescritti allegati debitamente compilati - Trasmissione riscontro al RPCT - Verifica costante delle pubblicazioni in modalità decentrata e a carattere tempestivo - Verifica delle pubblicazioni con cadenza periodica - Elaborazione dati ed informazioni già in possesso o ulteriormente acquisite - Interlocazione con l'Area Affari generali al fine di verificare eventuali richieste di adeguamento dei link di pubblicazione	- Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - Onerosa, ritardata o lacunose comunicazioni	- Inadeguata o assenza di competenze - Carente sistemi di controllo	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi di attività di supporto che la struttura svolge nei confronti del Dirigente Generale e delle strutture interne, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente minimo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Informatizzazione dei processi - Conflitto di interessi	in attuazione	- Adozione check-list	in attuazione	Unità di Staff "Controllo di gestione, adempimenti anticorruzione e trasparenza e Affari legali" Dirigente preposto all'Unità Operativa
DIP.AL_X00.49	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività connesse alla patologia degli Enti Locali - Piani di riequilibrio e disesti	- Acquisizione documentazione dei Comuni in stato di risanamento o dissesto finanziario trasmessa dal Segretario comunale - Inserimento della documentazione agli atti del Servizio e nelle tabelle corrispondenti - Trasmissione delle tabelle aggiornate all'Area Affari Generali per la pubblicazione	- Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria	- Mancanza di trasparenza - Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per una mera attività di acquisizione dati, con nessun margine di discrezionalità sui dati da elencare e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- Condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 3 "Coordinamento attività di vigilanza e controllo sugli Enti locali - Ufficio Ispettivo" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.50	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Variazioni territoriali e di denominazione di comuni	- Acquisizione progetto di modifica dell'assetto territoriale in ambito comunale - Acquisizione documentazione sulle modifiche intervenute nell'assetto territoriale all'interno della Regione - Istruttoria e relazione all'Assessore: autorizzazione o diniego alla consultazione referendaria di modifica - Decreto assessoriale di autorizzazione alla consultazione referendaria e sua pubblicazione nella G.U.R.S. - Ricezione risultato referendum e predisposizione Decreto presidenziale (su esito positivo) sull'Ente di nuova istituzione	- Onerosa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti; - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Eccessiva regolamentazione, complessità - Scarso chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi di attività di supporto che la struttura svolge nei confronti del Dirigente Generale e delle strutture interne, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente minimo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interessi	in attuazione	Standardizzazione dei processi	in attuazione	Servizio 7 "Ufficio di coordinamento delle attività e degli interventi per le isole minori, variazioni territoriali, istituzione nuovi comuni" Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA														
Dipartimento delle Autonomie Locali														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.AL_X00.51	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Definizione rapporti finanziari/patrimoniali tra Comuni, a seguito di variazione territoriale	- Con D.P. è approvato il progetto analitico di sistemazione dei rapporti finanziari/patrimoniali su proposta dell'Assessore - In caso di omissione da parte dei comuni interessati l'Assessorato interviene in via sostitutiva con un commissario ad acta - Nei successivi trenta giorni il Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore, emana il decreto di modificazione territoriale	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Eccessiva regolamentazione, complessità - Scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	Standardizzazione dei processi	in attuazione	Servizio 7 "Ufficio di coordinamento delle attività e degli interventi per le isole minori, variazioni territoriali, istituzione nuovi comuni"
DIP.AL_X00.52	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Proposte legislative inerenti l'assetto istituzionale e territoriale degli enti locali - supporto all'Organo politico assessoriale	- Attività istruttoria della problematica oggetto di modifica legislativa e studio e analisi della normativa vigente - Predisposizione di testo legislativo e/o emendamenti con relazione tecnica - Seguire l'iter legislativo per eventuali modifiche	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Predisposizione di documenti incongrui allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Scarsa responsabilizzazione interna	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Formazione del personale - Monitoraggio rapporti - Amministrazione/Soggetti esterni	in attuazione	standardizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 1 "Indirizzi generali e contenitori. Enti di Area Vasta"
DIP.AL_X00.53	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di vigilanza e controllo sugli organi degli Enti Locali e delle relative forme associative a seguito di esposti	- Esame degli esposti provenienti dagli organi degli Enti Locali, associazioni di enti o privati cittadini - Richiesta di chiarimenti e/o documenti - Esame della documentazione acquisita - Avviso di eventuale attività ispettiva - Determinazioni conclusive o contestazioni	- Commistione di sanzioni non adeguatamente correlate all'entità della violazione	- Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata o assenza di competenze del personale addetto ai processi	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	- Condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 3 "Coordinamento attività di vigilanza e controllo sugli Enti locali - Ufficio Ispettivo"
DIP.AL_X00.54	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività ispettiva sugli Enti Locali	- Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria; Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - Eventuale trasmissione della relazione conclusiva agli organi di vigilanza e agli organi giurisdizionali	- Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria; Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	- Mancanza misure trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata o assenza di competenze del personale addetto ai processi	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi - Procedure per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile	in attuazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Riunioni periodiche	in attuazione	Servizio 3 "Coordinamento attività di vigilanza e controllo sugli Enti locali - Ufficio Ispettivo"
DIP.AL_X00.55	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività sostitutiva nei confronti degli Enti Locali	- Monitoraggio degli adempimenti onerosi - Decreto di nomina commissario ad acta - Svolgimento dell'attività sostitutiva presso l'Ente inadempiente - Relazione conclusiva	- Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	- Mancanza misure trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata o assenza di competenze del personale addetto ai processi	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	in attuazione	Servizio 3 "Coordinamento attività di vigilanza e controllo sugli Enti locali - Ufficio Ispettivo"
DIP.AL_X00.56	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività finalizzata alla nomina di commissari provvisori per accertare gravi disfunzioni degli enti locali	- Decreto di nomina commissario provvisorio - Notifica del decreto al Commissario designato e all'Ente commissariato - Svolgimento dell'attività sostitutiva presso l'Ente inadempiente - Comunicazione da parte del commissario degli esiti del procedimento	- Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	- Mancanza misure trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata o assenza di competenze del personale addetto ai processi	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	in attuazione	Servizio 3 "Coordinamento attività di vigilanza e controllo sugli Enti locali - Ufficio Ispettivo"

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Dipartimento delle Autonomie Locali

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.AL_X00.57	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Determinazione somme che i comuni sono tenuti a restituire a titolo di penale per inadempimento all'obbligo di destinazione del 2% dell'assegnazione annua con forme di democrazia partecipata	- Richiesta agli Enti Locali delle attestazioni in ordine alla spesa sostenuta nel rispetto della vigente normativa - Istruttoria e rilevazione dei dati attestati - predisposizione decreto di determinazione penale	- Impossibilità, a causa della carenza di personale, di effettuare un'adeguata attività di vigilanza, controllo, ispezione - Scarsa responsabilizzazione interna	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Conflitto di interessi - Trasparenza	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure;	in attuazione	Servizio 4 "Trasferimenti regionali agli Enti locali per il finanziamento delle funzioni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.58	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ellezioni comunali e circoscrizionali	- Studio sui comuni interessati al voto e relazione con relativo elenco per l'Assessore - Predisposizione di Decreto assessoriale di indizione dei comizi elettorali e sua trasmissione agli uffici interessati (comuni, tribunali, prefetture) - Predisposizione calendario delle operazioni elettorali e pubblicazione sul sito web istituzionale - Attività istruttoria inerente la predisposizione di note e circolari agli adempimenti del procedimento elettorale e pubblicazione delle stesse della modulistica della normativa e delle istruzioni sul sito web istituzionale - Insediamento dei seggi - Ricezione dei dati dalle prefetture: affluenza al voto, risultati provvisori, risultati definitivi da pubblicare sul sito web istituzionale	- Violazione delle norme sulla trasparenza - Scarsa responsabilizzazione interna;	- Mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	- riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 5 "Ufficio Elettorale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.59	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituito; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituito; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di - infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	- Mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	in attuazione	- attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	in attuazione	Tutte le strutture dipartimentali	Responsabili di struttura
DIP.AL_X00.60	G) Incarichi e nomine	Nomina commissari straordinari a seguito di annullamento elezioni	- Presa d'atto della decisione del CGA su sentenza di annullamento dell'elezione - Emanazione del decreto di nomina del commissario straordinario - Provvedimento finale adottato dall'Assessore regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica - Eventuale richiesta all'Ufficio competente della documentazione inerente i commissari straordinari al fine della pubblicazione sul sito dipartimentale - Trasmissione della documentazione per la pubblicazione sul sito web istituzionale: curriculum vitae e dichiarazioni sostitutive rese dal soggetto incaricato - Aggiornamento dati Commissari nella tabella pubblicata nel sito dipartimentale	Al fine della definizione del provvedimento, acquisizione dell'attestazione da parte della Segreteria tecnica dell'Ufficio di diretta Collaborazione dell'Assessore dell'avv. emita verifica dei requisiti normativamente prescritti e dell'assenza di situazioni di incompatibilità ed inconferibilità per lo svolgimento dell'incarico - Mancata verifica della documentazione e/o esposti alla base dei provvedimenti	- Mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	- Verifica dei requisiti formali dell'attestazione trasmessa da parte della Segreteria tecnica dell'Ufficio di diretta Collaborazione dell'Assessore	in attuazione	Servizio 1 "Indirizzi generali e contenzione. Enti di Area Vasta"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA															
Dipartimento delle Autonomie Locali															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIPAL_X00.61	G) Incarichi e nomine	Nomina commissari straordinari in sostituzione degli Organi degli enti locali	- Acquisizione della documentazione trasmessa dai comuni per la predisposizione della relazione tecnica e dello schema di decreto da trasmettere all'Assessore A.A.L.L.ed F.P. - Acquisizione decreti presidenziali di nomina - Notifica del decreto di nomina del commissario straordinario agli organi territoriali interessati - Aggiornamento dati Commissari e Commissioni prefettizie nella tabella pubblicata nel sito dipartimentale	Al fine della definizione del procedimento, acquisizione dell'attestazione da parte della Segreteria tecnica dell'Ufficio di diretta Collaborazione dell'Assessore dell'avvenuta verifica dei requisiti normativamente prescritti e dell'assenza di situazioni di incompatibilità ed inconferibilità per lo svolgimento dell'incarico. - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Mancanza di trasparenza - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	- Verifica dei requisiti formali dell'attestazione trasmessa da parte della Segreteria tecnica dell'Ufficio di diretta Collaborazione dell'Assessore	in attuazione	Servizio 1 "Indirizzi generali e contenzioso. Enti di Area Vasta"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIPAL_X00.62	G) Incarichi e nomine	Predisposizione e pubblicazione elenchi di nominativi giudicati idonei a prendere parte alle commissioni giudicatrici di concorsi negli Enti Locali	- Predisposizione bando con relativo modello di domanda di partecipazione - Predisposizione ed emanazione Decreti assessoriali di approvazione degli elenchi	- Inserviranza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - Predisposizione di documenti incongrui allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Informattizzazione delle procedure;	in attuazione	-condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 2 "Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIPAL_X00.63	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti interpellato - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Predisposizione schemi di contratto - Predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- Arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - Nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - conflitto d'interessi	in attuazione	-Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi;	in attuazione	Area "Affari generali e attività comuni"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIPAL_X00.64	H) Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso giuridico	- Studio ed esame di liti pendenti - Report annuale. Attività di verifica e comparazione - Acquisizione relazione tecnica da parte della struttura competente nella materia - Predisposizione di atti e memorie difensive - Rapporto con gli organismi deputati alla difesa in giudizio dell'amministrazione - Relazione per la difesa dell'Amministrazione per le esigenze del contenzioso - Interlocuzione con il Dirigente Generale sui provvedimenti da adottare - Trasmissione atti o memorie difensive - Contenzioso dipartimentale - monitoraggio e verifica di liti pendenti - Report annuale. Attività di verifica e di comparazione - Predisposizione di eventuali provvedimenti amministrativi connessi all'esecuzione - Adempimenti connessi alle comunicazioni nei confronti dei ricorrenti - notifica ingiunzione di pagamento alla parte debitrice - eventuale iscrizione al ruolo delle somme vantate - Ricezione atto di pignoramento - stesura ed invio dichiarazione di impignorabilità somme (dichiarazione del terzo pignorato)	Interferenze e pressioni per favorire un soggetto anche ritardando i tempi di esecuzione delle sentenze; - Mancata esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali al fine di favorire uno o più soggetti; - Alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Mancanza di trasparenza; Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Monitoraggio tempi procedurali - Informattizzazione dei processi	in attuazione	-Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Unità di Staff "Controllo di gestione, adempimenti anticorruzione e trasparenza e Affari legali"	Dirigente preposto all'Unità Operativa

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA															
Dipartimento delle Autonomie Locali															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.AL_X00.65	H) Affari legali e contenzioso	Monitoraggio del contenzioso dipartimentale	- Inserimento in apposito applicativo informatico di tutti i ricorsi dei dipendenti - Report annuale. Attività di verifica e comparazione. - Adempimenti connessi alle comunicazioni nei confronti dei ricorrenti	-Omessa, ritardata o lacunosa comunicazione - Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti	-Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguata o assente di competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per una mera attività di monitoraggio, con un minimo margine di discrezionalità ed è privo di impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Informatizzazione di processi	in attuazione	- Report periodici	in attuazione	Unità di Staff "Controllo di gestione, adempimenti anticorruzione e trasparenza e Affari legali"	Dirigente preposto all'Unità Operativa
DIP.AL_X00.66	H) Affari legali e contenzioso	Pareri inerenti l'assetto istituzionale e territoriale degli enti locali	- Attività di consulenza giuridico-amministrativa (ove richiesta) in favore degli organi istituzionali degli Enti Locali - Rilascio pareri non vincolanti, aventi natura di mera interpretazione	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Predisposizione di documenti incongrui allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	-Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	Formazione del personale	in attuazione	-Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	in attuazione	Servizio 1 "Indirizzi generali e contenzioso. Enti di Area Vasta"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.67	H) Affari legali e contenzioso	Trattazione Esposti inerente la materia del personale degli Enti locali	- Acquisizione richieste di chiarimenti inerenti le problematiche sulle risorse umane degli enti locali - Studio ed esame della problematica oggetto dell'esposto - Richiesta chiarimenti, agli enti locali coinvolti, sulla questione dell'esposto - Acquisizione ed esame dei riscontri pervenuti - Eventuale richiesta di verifica ripetitiva al Servizio 3 - Acquisizione delle risultanze dell'attività ispettiva - Eventuale contestazione per le violazioni di norme o chiusura procedimento - Risconto delle controdeduzioni e chiusura del procedimento o segnalazione ad autorità competenti	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Predisposizione di documenti incongrui allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto - Scarsa responsabilizzazione interna	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi - Informatizzazione processi	in attuazione	- Previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle informazioni e partecipazione del personale nelle attività del proprio ufficio	in attuazione	Servizio 2 "Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.AL_X00.68	H) Affari legali e contenzioso	Rapporti alle Avvocature e/o ad altro soggetto per la difesa dell'Amministrazione e ricognizione contenziosi pendenti. Disposizioni D.G. prot. n. 10241 del 29 giugno 2015 e direttiva prot. n. 4361 del 09/04/2018, che ha integrato alla disposizione di Servizio n. 889 del 23/01/2018	Trasmisione ricorsi da parte della Avvocatura dello Stato - Condivisione contenuti rapporto informativo con la Struttura competente e successivo invio alla Avvocatura.	-Alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti -Omessa, ritardata o lacunosa comunicazioni	- Mancanza di misure trattamento del rischio Bilati del processo - Carenza sistemi di controllo relativi agli eventi di rischio	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	La gestione del processo richiede u, moderato livello di specializzazione, un moderato margine di discrezionalità, un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Informatizzazione di processi - Conflitto di interessi	in attuazione	-Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Unità di Staff "Controllo di gestione, adempimenti anticorruzione e trasparenza e Affari legali"	Dirigente preposto all'Unità Operativa

Il Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Il Dirigente Generale
dott. Salvatore Taormina

SALVATORE TAORMINA
Firmato digitalmente da SALVATORE TAORMINA
Data: 2024.11.07 15:49:52 +01'00'

ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITA' SICILIANA

Dipartimento dei Beni culturali e dell'Identità siciliana

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO			Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Stato di attuazione	
DIP.BBCC_1	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - elevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- predisposizione di documenti incongrui allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o insosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - concessione di benefici (ex. <i>part-time</i> , aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	Trasparenza - Codice di comportamento - Informatizzazione dei processi	In attuazione	In attuazione	U.O. 1 di Staff e Aree, Servizi e UU. OO del Dipartimento BBCC e I.S. Dirigente dell'U. O. 1 di staff e delle Aree, Servizi e UU. OO
DIP.BBCC_2	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo; - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	In attuazione	U.O. 2 di Staff e Struttura organizzativa Il Dirigente generale della struttura organizzativa
DIP.BBCC_03	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obbiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti; - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	In attuazione	Aree, Servizi e UU. OO del Dipartimento BBCC e I.S. Dirigente delle Aree, Servizi e UU. OO
DIP.BBCC_4	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione della sicurezza sul lavoro	Adempimenti connessi al Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.m.i.)	- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari; - false attestazioni in ordine ad accertamenti di controlli non effettivamente eseguiti	- mancanza di specifici controlli, - mancanza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	Trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	In attuazione	In attuazione	Area 1 e Strutture intermedie periferiche del Dipartimento BBCC, e I.S. Dirigente dell'Area 1 e Dirigenti delle strutture intermedie periferiche
DIP.BBCC_5	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extrainstituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extrainstituzionali ai dipendenti; - istruttoria non obbiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo <i>ex post</i>	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	Trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile Attività successive alla cessazione dal servizio – Pantoouflage	In attuazione	In attuazione	U.O. 1 di Staff e Struttura organizzativa Il Dirigente generale della struttura organizzativa
DIP.BBCC_6	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Acquisizione diretta di beni lavori e servizi	- istruttoria e svolgimento attività propedeutica all'acquisizione di beni e servizi	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari; - ingiustificato/mancato ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni - non legittima aggiudicazione/esclusione di un concorrente; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge; - mancato rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nell'affidamento degli incarichi di lavori, servizi e forniture	Discrezionalità, carenza di controllo dovuta a assenza figure apicali;mancanza trasparenza	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	Trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale Monitoraggio rapporti Amministrazione/Soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti Misure relative all'area di rischio contratti pubblici	In attuazione	In attuazione	Area 1 e Strutture intermedie periferiche del Dipartimento BBCC, e I.S. Dirigente dell'Area 1

ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITA' SICILIANA

Dipartimento dei Beni culturali e dell'Identità siciliana

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile		
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Stato di attuazione			
DIP.BBCC_7	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fabbisogno di beni e servizi del Dipartimento/Ufficio	- istruttoria e svolgimento attività propedeutica all'acquisizione di beni e servizi - acquisizione delle richieste da parte per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento - autorizzazione per l'avvio del procedimento per l'acquisto dei beni in ordine al fabbisogno delle strutture del Dipartimento - avvio della procedura per l'acquisizione di beni e servizi - analisi del fabbisogno	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - mancato ricorso alle indagini e alle consultazioni preliminari di mercato prima di procedere all'affidamento, ingiustificato/mancato ricorso al Mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni; - non legittima aggiudicazione/esclusione di un concorrente - mancato rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nell'affidamento degli incarichi di lavori, servizi e forniture	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente - assenza figure apicali - mancanza trasparenza	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	Trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale Monitoraggio rapporti Amministrazione/Soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti Misure relative all'area di rischio contratti pubblici	In attuazione	- rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area 1 del Dipartimento BB CC e I. S.	Dirigente dell'Area 1
DIP.BBCC_8	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gare e appalti	- celebrazione gare e redazione dei relativi verbali. - trasmissione dei verbali di gara al R.U.P. - predisposizione delle risultanze di gara e relativa pubblicazione sul sito Web istituzionale. - comunicazione aggiudicazione e richiesta documenti.	- mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti; - inosservanza dei termini di conclusione del procedimento; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	Carenza di controllo dovuta a assenza figure apicali/mancanza trasparenza	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	Trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale Monitoraggio rapporti Amministrazione/Soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti Misure relative all'area di rischio contratti pubblici	In attuazione	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - pubblicazione dei criteri utilizzati per la predisposizione della documentazione di gara - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Area, Servizi e U.U. OO del Dipartimento BB CC e I. S.	Dirigenti responsabili delle Aree, Servizi e U.U. OO del Dipartimento BB CC e I. S.
DIP.BBCC_9	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Supporto alla gestione e sviluppo del Patrimonio Culturale	- istanza di parte; - analisi dell'istanza - istruttoria - determinazione relative all'istanza - iniziativa d'ufficio - istruttoria del provvedimento - richiesta di eventuale documentazione - adozione del provvedimento finale	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione e/o utilizzo improprio delle informazioni raccolte; - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	Infedeltà del soggetto Mancanza di specifici controlli	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	trattandosi del processo riguardante il "supporto alla gestione e sviluppo del Patrimonio Culturale" il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	Trasparenza Codice di comportamento Informatizzazione dei processi Monitoraggio rapporti Amministrazione/Soggetti esterni	In attuazione	- rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - istruttoria svolta su più livelli - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Area, Servizi e U.U. OO del Dipartimento BB CC e I. S.	Dirigente delle Aree, Servizi e U.U. OO
DIP.BBCC_10	C) Provvedimenti ampliativi della sfera economica diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti; - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte; - omissione, ritardate o lacunose comunicazioni; - predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	Trasparenza Codice di comportamento Informatizzazione dei processi Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile	In attuazione	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Area 1 e 2, Servizi periferici del Dipartimento BB CC e I. S.	Il Dirigente dell'Area 1 e 2 e dei Servizi periferici del Dipartimento BB CC e I. S.
DIP.BBCC_11	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti; - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte; - omissione, ritardate o lacunose comunicazioni - istruttoria non obiettiva con conseguente - adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	Trasparenza Codice di comportamento Informatizzazione dei processi Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile	In attuazione	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Area 1 e 2, Servizi periferici del Dipartimento BB CC e I. S.	Il Dirigente dell'Area 1 e 2 e dei Servizi periferici del Dipartimento BB CC e I. S.
DIP.BBCC_12	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Valorizzazione dei Beni Culturali	- istanza di parte; - analisi dell'istanza - istruttoria - determinazione relative all'istanza - iniziativa d'ufficio - istruttoria del provvedimento - richiesta di eventuale documentazione - adozione del provvedimento finale	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria; - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	Infedeltà del soggetto Mancanza di specifici controlli	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo livello di spicchi del processo decisionale e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	Trasparenza Codice di comportamento Informatizzazione dei processi Monitoraggio rapporti Amministrazione/Soggetti esterni Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile	In attuazione	- rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 5 e Servizi periferici del Dipartimento BB CC e I. S.	Dirigente del Servizio 5 e Dirigenti dei Servizi periferici del Dipartimento

ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITA' SICILIANA

Dipartimento dei Beni culturali e dell'Identità siciliana

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione		Stato di attuazione	
DIP.BBCC_13	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attuazione interventi in materia di istruzione	-avviso pubblico per la presentazione da parte degli Istituti scolastici della regione Sicilia di progetti per l'anno scolastico di riferimento in materia di attività di educazione permanente -esame delle istanze pervenute e verifica dell'ammissibilità delle stesse al contributo/finanziamento, con il supporto del Nucleo tecnico di valutazione, che sarà costituito in raccordo con l'Ufficio scolastico regionale. -erogazione del contributo/finanziamento	- erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normalmente prescritti; - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	Infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	trattandosi del processo riguardante "attuazione interventi in materia di istruzione" il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	Trasparenza Codice di comportamento Informatizzazione dei processi	In attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - istruttoria svolta su più livelli - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	In attuazione	Struttura intermedia Servizio 5 Dirigente Servizio 5
DIP.BBCC_14	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della tesoreria e gestione contabile	- accertamento in entrata - programmazione spesa - prenotazione della spesa - impegno delle somme - erogazione della spesa - attività relative (D.lgs 118/2011) - attività relative al Codice degli appalti	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte; - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	Infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	Trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale Monitoraggio rapporti Amministrazione/Soggetti esterni Misure relative all'area di rischio contratti pubblici	In attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - informatizzazione delle procedure	In attuazione	Struttura intermedia Area 1 e Servizi periferici del Dipartimento BB CC e I.S. Dirigente Area 1 e Servizi periferici del Dipartimento
DIP.BBCC_15	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei servizi generali	-presa in carico, inventariazione e gestione dell'inventario dei beni mobili e durevoli in carico attraverso l'utilizzo del sistema informatico; - operazioni di presa in carico e scarico dei beni di facile consumo; - gestione interventi di manutenzione; - gestione del magazzino; - attività afferenti le competenze del Consegnatario; - gestione del materiale e dei beni di facile consumo, programmazione del loro approvvigionamento e segnalazione dei fabbisogni o richieste di interventi di manutenzione per gli arredi.	- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari; - comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali; - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	Infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli Carenza di controllo dovuta a assenza figure apicali/mancanza trasparenza	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	Trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale Monitoraggio rapporti Amministrazione/Soggetti esterni Informatizzazione dei processi Misure relative all'area di rischio contratti pubblici	In attuazione	-rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - pubblicazione dei criteri utilizzati per la predisposizione della documentazione di gara - verifiche circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti - tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando al fine di verificare se gli operatori economici	In attuazione	Struttura intermedia Area 1 e Servizi periferici del Dipartimento BB CC e I.S. Dirigente Area 1 e Servizi periferici del Dipartimento
DIP.BBCC_16	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	- raccolta e aggiornamento delle informazioni la cui pubblicazione è resa obbligatoria nell'ambito della Amministrazione Trasparente; - attività di rilevamento, aggiornamento, integrazione, trattazione di segnalazioni interne, adempimenti degli obblighi in materia di Trasparenza e Anticorruzione; - riscontro delle richieste del Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	- violazione delle norme sulla trasparenza - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	Infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	trattandosi del processo riguardante.. "Gestione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza" il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione del personale	In attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Area, Servizi e UU. OO del Dipartimento BB CC e I. S. Dirigente delle Area, Servizi e UU. OO
DIP.BBCC_17	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione della privacy	-aggiornamento costante della Rete interdipartimentale dei Referenti della "Privacy"	- distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali; - divulgazione di informazioni riservate; - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	Infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	trattandosi del processo riguardante la "Gestione della privacy" il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione del personale	In attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Area, Servizi e UU. OO del Dipartimento BB CC e I. S. Dirigente delle Area, Servizi e UU. OO
DIP.BBCC_18	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Conservazione del Patrimonio Culturale	- istanza di parte; - analisi dell'istanza - istruttoria - determinazione relative all'istanza - iniziativa d'ufficio - istruttoria del provvedimento - richiesta di eventuale documentazione - adozione del provvedimento finale	- favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento; - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	Infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione del personale; Astensione in caso di conflitto d'interessi, Rotazione del personale	In attuazione	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Soprintendenze BB CC Dirigente delle Soprintendenze

ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITA' SICILIANA

Dipartimento dei Beni culturali e dell'Identità siciliana

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Stato di attuazione			
DIP.BBCC_19	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tutela e vigilanza del Patrimonio Culturale	- istanza di parte; - analisi dell'istanza - istruttoria - determinazione relative all'istanza - iniziativa d'ufficio - istruttoria del provvedimento - richiesta di eventuale documentazione - adozione del provvedimento finale	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria; - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari; - comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali	Carenza di controllo dovuta a assenza figure apicali/mancato ricepimento cultura legalità	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	la gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; Formazione del personale; Astensione in caso di conflitto d'interessi; Rotazione del personale	In attuazione	- rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	In attuazione	Servizio 3 e Servizi periferici del Dipartimento BB CC e I S	Dirigente del Servizio 3 e Dirigenti dei Servizi periferici del Dipartimento BB CC e I S
DIP.BBCC_20	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sottoposto; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/vantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato livello di capacità del processo decisionale e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento Trasparenza Formazione del personale Conflitti di interessi	In attuazione	- rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - istruttoria svolta su più livelli	da attuarsi entro il triennio	Area 1 AA. GG e U. O. 1 di Staff	Dirigente Area 1 AA. GG e U. O. 1 di Staff
DIP.BBCC_21	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di vigilanza sugli Enti vigilati o Organismi strumentali	- attività di vigilanza e controllo sugli Enti vigilati o Organismi strumentali per garantire la loro regolare funzionalità	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria	Negligenza nell'esercizio dell'attività di vigilanza e controllo	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	la gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento; trasparenza; Rotazione del personale; Formazione del personale e Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate	In attuazione	- rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area 1 e Servizio 4 del Dipartimento BB CC e I S	Dirigente dell'Area 1 e del Servizio 4
DIP.BBCC_22	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- predisposizione atti interpellò - <i>report</i> al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - predisposizione schemi di contratto - predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- interferenze e pressioni nelle procedure di selezione; - nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico; - alterazione o mancanza della certificazione attestante il possesso dei requisiti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento Trasparenza Inconfirbilità e incompatibilità incarichi dirigenziali Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro PA	In attuazione	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	In attuazione	Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo, Area 1 e U. O. 2	Il Dirigente della struttura organizzativa
DIP.BBCC_23	H) Affari legali e contenzioso	Assistenza legale e gestione del contenzioso, della normativa e relativi adempimenti	- acquisizione e studio dei contenziosi del Dipartimento - acquisizione di eventuali memorie dagli Uffici - redazione della memoria difensiva e trasmissione agli Enti preposti alla difesa giuridica - controllo dell'iter giuridico - attuazione degli atti relativi agli esiti della sentenza	- interferenze e pressioni per favorire un soggetto anche sfidando i tempi di esecuzione delle sentenze; - pressioni nella elaborazione di pareri volte a favorire o a recare pregiudizio a determinati soggetti; - violazione delle norme sulla trasparenza; - mancata esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali al fine di favorire uno o più soggetti	Infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	trattandosi del processo riguardante "l'assistenza legale e gestione del contenzioso, della normativa e relativi adempimenti" il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	Codice di comportamento Trasparenza Formazione del personale Conflitti di interessi	In attuazione	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - istruttoria svolta su più livelli - svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	In attuazione	Servizio 2 del Dipartimento BB CC e I S	Dirigente del Servizio 2 del Dipartimento BB CC e I S
DIP.BBCC_24	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Pianificazione degli interventi sul Patrimonio Culturale e gestione del territorio	- istanza di parte; - analisi dell'istanza - istruttoria - determinazione relative all'istanza - iniziativa d'ufficio - istruttoria del provvedimento - richiesta di eventuale documentazione - adozione del provvedimento finale	- inadeguate verifiche dei presupposti autorizzativi determinate dalla complessità normativa e tecnica della materia; - rilascio autorizzazioni privilegiando l'interesse privato in luogo della tutela del bene pubblico; - mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria; - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	Infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato livello di capacità del processo decisionale e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione del personale, Astensione in caso di conflitto d'interessi, Rotazione del personale	In attuazione	- duplice valutazione istruttoria a cura dei funzionari e del dirigente in occasione delle determinazioni o proposte finali - rotazione funzionale istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Strutture intermedie S. 3 e Soprintendenze	Dirigente Servizio 3 e Dirigenti Strutture intermedie periferiche Soprintendenze



ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITA' SICILIANA

Dipartimento dei Beni culturali e dell'Identità siciliana

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione		Stato di attuazione		
DIP BBCC_25	MiProgrammazione e gestione dei fondi europei	Programmazione, gestione e attuazione Fondi Europei, Regionali e Fondi PNRR	programmazione gara - esecuzione del contratto - controllo e rendicontazione della spesa	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione fondi - accesso ai contributi dei fondi a soggetti privi dei requisiti prescritti - definizione di requisiti/criteri "personalizzati"	Infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	Trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale Monitoraggio rapporti Amministrazione/Soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti Misure relative all'area di rischio contratti pubblici	In attuazione	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - audizioni con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto	In attuazione	Area 2, Servizio 1, 4, 5, 6, 7 e Servizi periferici del Dipartimento BB CC e I. S.	Dirigente dell'Area 2, del Servizio 5, 6, 7 e dirigenti dei Servizi periferici del Dipartimento BB CC e I. S.

MARIO LA
ROCCA

Firmato digitalmente da
MARIO LA ROCCA
Data: 2024.11.25
15:29:27 +01'00'

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_BT_A01.07	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione personale esterno in servizio presso il Dipartimento Bilancio e Tesoro per le mansioni relative ai servizi generali (ex PIP).	- Assegnazione alle Strutture dipartimentali del personale - Verifica fogli di presenza trasmessi dalle Strutture dipartimentali c/o le quali sono assegnate - Trasmissione prospetti di ripiegolo presenza alle Amministrazioni competenti	- Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Mancata verifica della documentazione c/o requisiti alla base dei provvedimenti	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di processo che riguarda la gestione del personale ex PIP, operante anche presso le Ragionerie Centrali, avente mansioni relative ad attività uscerie, di archivio e supporto all'attività dei consegnatari, pertanto il margine di discrezionalità del processo decisionale è minimo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	- In attuazione	Area 01 Interdipartimentale - Organizzazione e Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_A01.10	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione servizio sostitutivo di mensa al personale dell'Assessorato dell'Economia: attività relativa alla corrispondenza al personale dei buoni pasto	- Acquisizione comunicazione mensile delle Strutture dipartimentali sui rientri pomeridiani che danno diritto al buono pasto - Redazione elenco trimestrale dei dati relativi ai buoni pasto - Trasmissione dell'elenco trimestrale al Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica per il pagamento	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Irregolare c/o falsa documentazione	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di attività relativa alla raccolta di dati inviati dalle strutture dipartimentali in merito ai buoni pasto e successiva trasmissione al Dipartimento Funzione Pubblica, pertanto il margine di discrezionalità del processo decisionale e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione sono minimi	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Informatizzazione delle procedure	- In attuazione	Area 01 Interdipartimentale - Organizzazione e Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_A01.11	A) Acquisizione e progressione del personale	- Sistema Informativo di rilevazione delle presenze - Gestione Sistema informativo	- Aggiornamento dell'anagrafica dei dipendenti - Elaborazioni mensili delle presenze e assenze del personale da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica - Supporto ai Servizi relativo al nuovo sistema unico di rilevazione delle presenze (SURP) e rapporti con la società che gestisce il sistema	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente	Err.520	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di attività relativa al nuovo Sistema Unico di Rilevazione delle Presenze (SURP) informatizzato, pertanto il margine di discrezionalità del processo decisionale e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione sono minimi	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Informatizzazione delle procedure	- In attuazione	Area 01 Interdipartimentale - Organizzazione e Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_A01.15	A) Acquisizione e progressione del personale	Pagamento missioni al personale regionale: attività amministrativo-contabile finalizzata al rimborso spese missioni del personale	- Acquisizione richiesta rimborso missioni - Esame della documentazione a corredo - Predisposizione provvedimento di impegno somme su capitolo di spesa del bilancio e inoltro alla Ragioneria - Predisposizione provvedimento di liquidazione e inoltro alla Ragioneria	- Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - Irregolare c/o falsa documentazione	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di attività relativa alla ricezione ed esame della documentazione trasmessa all'Area per il rimborso delle spese sostenute per missioni, pertanto il margine di discrezionalità del processo decisionale e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione sono minimi	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	- In attuazione	Area 01 Interdipartimentale - Organizzazione e Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_A01.18	A) Acquisizione e progressione del personale	- Gestione personale esterno in servizio presso il Dipartimento Bilancio e Tesoro per le mansioni relative ai servizi generali, (personale SAS) - Gestione personale esterno in servizio presso il Dipartimento Bilancio e Tesoro (contratto con SAS per la fornitura servizi strumentali ed ausiliari al Dipartimento, approvato con DRA n. 68 del 23.01.2019)	- Verifica espletamento servizi previsti dal contratto - Redazione schede di valutazione mensili dei servizi resi - Trasmissione schede	- Scarsa responsabilizzazione interna omessa, ritardate o lacunose comunicazioni	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di processo che riguarda la gestione del personale SAS avente mansioni relative ad attività uscerie, portatore e spedizione, pertanto il margine di discrezionalità del processo decisionale e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	- In attuazione	Area 01 Interdipartimentale - Organizzazione e Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_A01.19	A) Acquisizione e progressione del personale	Adempimenti connessi con l'alimentazione del portale Perla PA	Alimentazione Sistema PerlaPA, nato per raccogliere dati da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica	- Violazione delle norme sulla trasparenza - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di attività relativa a raccolta di dati da pubblicare sul portale PerlaPA sul personale regionale, pertanto il margine di discrezionalità del processo decisionale e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione sono minimi	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	- In attuazione	Area 01 Interdipartimentale - Organizzazione e Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S01.09	A) Acquisizione e progressione del personale	Cura dei rapporti con le OO.SS. e adempimenti obbligatori discendenti dalle norme vigenti	- Predisposizione delle proposte da sottoporre alle OO.SS. e convocazioni - Svolgimento degli incontri - Adempimenti conseguenziali	- Concessione di benefici in assenza dei relativi presupposti normativi - Interferenze e inosservanza delle regole procedurali	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi di attività legate alla cura dei rapporti con le OO.SS. e adempimenti obbligatori discendenti dalle norme vigenti il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	- In attuazione	Servizio S01 - Coordinamento a Supporto del Ragioniere Generale	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S01.23	A) Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento personale regionale ed in comando - Atti di interpellato e manifestazioni di interesse ed adempimenti relativi	- Predisposizione atti di interpellato, avvisi e manifestazione di interesse per il reclutamento di personale dell'Area dirigenza e del comparto non dirigenziale - Adempimenti a supporto delle procedure di selezione	- Sopra/valutazione/ sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati - Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati	Conflitto di interessi	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Trattasi di processo che prevede un moderato margine di discrezionalità e l'impatto reputale sull'Amministrazione è moderato	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	- In attuazione	Servizio S01 - Coordinamento a Supporto del Ragioniere Generale	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia



ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP_BT_S01.24	A) Acquisizione e progressione del personale	- Assegnazione e corresponsione della speciale indennità di presenza per il comparto non dirigenziale: predisposizione atti connessi alla corresponsione e assegnazione della speciale indennità di presenza ex art. 16, comma 7, della L.R. 10/2000 e s.m.i. - Predisposizione degli atti connessi alla corresponsione delle ore di straordinario effettuate dal personale del comparto non dirigenziale	- Predisposizione decreti di corresponsione della speciale indennità di presenza - Predisposizione nota di assegnazione alle strutture del Dipartimento dei budget economici con riferimento ai diversi periodi dell'anno - Acquisizione da parte delle strutture del Dipartimento delle comunicazioni relative alle ore effettuate dal personale nel periodo di riferimento ed elaborazione dei dati pervenuti - Predisposizione nota indirizzata all'Ufficio competente del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale ai fini della liquidazione della speciale indennità di presenza - Gestione informatica e documentale del personale assegnato al Servizio I	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di processo in cui l'assegnazione alle strutture è affidata sulla base delle esigenze rappresentate dai Dirigenti dell'Area e dei Servizi e la corresponsione della speciale indennità di presenza è effettuata sulla base del sistema informatizzato delle presenze, pertanto si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	- In attuazione	Servizio S01 - Coordinamento a Supporto del Ragioniere Generale Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S06.03	A) Acquisizione e progressione del personale	- Tenuta ed aggiornamento dell'Albo degli Ispettori contabili; tenuta anagrafica degli Ispettori contabili	- Acquisizione delle istanze di inserimento o cancellazione dall'Albo. - Per le istanze di inserimento: accertamento dei requisiti del richiedente per l'inserimento nell'Albo Ispettori contabili; - Comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria: accoglimento o ricusazione dell'istanza o dell'avvenuta cancellazione; - Aggiornamento dell'Albo e richiesta di pubblicazione sul sito istituzionale del Dipartimento e sulla G.U.R.S.	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari. - autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti in mancanza dei requisiti prescritti; - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	- Da attuarsi nel triennio	Servizio S06 - Vigilanza Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S06.04	A) Acquisizione e progressione del personale	- Designazione Ispettori contabili - Individuazione e designazione di un Ispettore contabile dell'Albo	- Esame della richiesta di nomina di un Ispettore contabile avanzata da altra amministrazione regionale - Individuazione dell'Ispettore contabile da designare - Comunicazione all'amministrazione richiedente ed all'Ispettore contabile dell'avvenuta designazione	- nomina e/o designazione di soggetti in conflitto di interessi; - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - Nomina atta a favorire determinati soggetti	Discrezionalità.	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo Si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Designazione degli Ispettori contabili con relativo sorteggio dei componenti (tenendo conto della contiguità territoriale) - Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	- Da attuarsi entro il triennio	Servizio S06 - Vigilanza Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S06.05	A) Acquisizione e progressione del personale	Albo dipendenti per la nomina e/o designazione negli Organi di controllo interno: tenuta ed aggiornamento dell'Albo dei dipendenti regionali e degli enti di cui all'articolo 1 della L.R. n. 10/2000 e s.m.i. in possesso dei requisiti per la nomina e/o designazione negli organi di controllo interno degli Enti ed Aziende regionali, ivi comprese quelle del Sistema sanitario regionale	- Acquisizione delle istanze di inserimento o cancellazione dall'Albo - Per le istanze di inserimento: accertamento dei requisiti del richiedente per l'inserimento nell'Albo degli Ispettori contabili; comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria: accoglimento o ricusazione dell'istanza o dell'avvenuta cancellazione - Aggiornamento dell'Albo e richiesta di pubblicazione sul sito istituzionale del Dipartimento e sulla G.U.R.S.	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari - autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti in mancanza dei requisiti prescritti; - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	- Da attuarsi entro il triennio	Servizio S06 - Vigilanza Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.BT_COM_01	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. <i>part-time</i> , aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi - Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e di minimo impatto sull'immagine dell'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Trasparenza	- in attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Monitoraggio periodico dei processi	- Da attuarsi nel triennio	Tutte le strutture dipartimentali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.BT_COM_02	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- Predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- omissioni procedurali	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Trasparenza	- in attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Utilizzo di sistemi informatici per l'attività di monitoraggio	- in attuazione	Tutte le strutture dipartimentali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.BT_COM_03	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- caso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Trasparenza	- in attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Standardizzazione delle procedure - Utilizzo di sistemi informatici per l'attività di monitoraggio	- in attuazione	Servizio S01 – Servizio S02	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.BT_COM_04	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo <i>ex post</i>	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Trasparenza	- in attuazione	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - Monitoraggio periodico dei processi	- in attuazione	Servizio S01	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.BT_S02.14	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione servizi formativi sul mercato: analisi e cura dei fabbisogni formativi del personale del dipartimento con acquisizione dall'esterno	- Programmazione dell'attività formativa a seguito di formale condivisione da parte del Ragioniere Generale - Predisposizione RaO su MEPA con selezione di Enti di formazione accreditati al MEF - Individuazione dell'ente di formazione in relazione all'offerta dei servizi e docenze proposte e affidamento incarico - Predisposizione impegno di spesa - Realizzazione giornate formative - Relazione finale da parte dell'ente formatore e moduli di feedback e verifica della conformità dei contenuti didattici - Verifica della correttezza della fattura ricevuta e predisposizione provvedimento di liquidazione e/o mandato di pagamento	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - violazione delle norme sulla trasparenza - regolamentazione poco chiara - distorsione del processo, interferenze e nonosservanza delle regole procedurali - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso - Formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica - Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP e del personale di supporto delle eventuali situazioni di conflitto di interessi	- Da attuarsi nel triennio	Servizio S02 - Performance, Anticorruzione e Innovazione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.BT_S05.06	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Mutui a carico del bilancio regionale: istruttoria affidamento, stipula contratto, accertamento d'entrata e riscossione, impegno di spesa e pagamento rata, monitoraggio.	- Istruttoria pratica - Stipula contratto e relativa approvazione con provvedimento - Predisposizione provvedimento di accertamento d'entrata e riscossione - Predisposizione provvedimento di impegno a favore dell'istituto mutuante secondo il piano di ammortamento stabilito - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di impegno - Predisposizione provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa	- mancato rispetto scadenze pagamenti - mancato rispetto delle normative di legge o regolamenti	Omissioni procedurali	"BASSO"	"ALTO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di capacità del processo decisionale e per un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- Da attuarsi entro il triennio	- Istruttoria svolta su più livelli - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- Da attuarsi entro il triennio	Servizio S05 - Tesoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.BT_S05.07	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Servizio di Rating: istruttoria affidamento servizio, stipula contratto, impegno di spesa e pagamento canoni, monitoraggio	- Istruttoria pratica - Stipula contratto e relativa approvazione con provvedimento - Predisposizione provvedimento di impegno a favore dell'agenzia di rating - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di impegno - Predisposizione provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa	- mancato rispetto scadenze pagamenti - mancato rispetto delle normative di legge o regolamenti	Omissioni procedurali	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di capacità del processo decisionale e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- Da attuarsi entro il triennio	- Istruttoria svolta su più livelli - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- Da attuarsi entro il triennio	Servizio S05 - Tesoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.BT_S06.14	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Formazione dei revisori dei conti degli Enti pubblici regionali, ex art. 48, comma 5, L.R. n. 17/2004: progettazione e realizzazione del piano formativo rivolto all'aggiornamento dei Revisori dei Conti e/o gli Enti pubblici regionali	- Programmazione dell'attività formativa a seguito di formale condivisione da parte del Ragioniere Generale - Predisposizione RaO su MEPA con selezione di Enti di formazione accreditati al MEF - Individuazione dell'ente di formazione in relazione all'offerta dei servizi e docenze proposte e affidamento incarico - Predisposizione impegno di spesa - Realizzazione giornate formative - Relazione finale da parte dell'ente formatore e moduli di feedback e verifica della conformità dei contenuti didattici - Verifica della correttezza della fattura ricevuta e predisposizione provvedimento di liquidazione e/o mandato di pagamento	attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi, istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze Selezione di enti esterni di formazione secondo non trasparenti criteri di selezione - Scelta arbitraria di enti o docenti	Discrezionalità	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Trasparenza	- In attuazione	- Formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica - Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP e del personale di supporto delle eventuali situazioni di conflitto di interessi - Utilizzo della nuova piattaforma informatica "Acquisti in rete-PA" del MEF	- In attuazione	Servizio S06 - Vigilanza	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPA TURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_BT_S08.04	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione di beni e servizi con gare sotto soglia: gestione delle procedure di gare con fornitori esterni per l'acquisizione di beni e servizi necessari per l'attività del Servizio	- Redazione del capitolato di gara - Indizione della gara attraverso l'utilizzo del portale Consip - Aggiudicazione gara controllo attività richieste dal capitolato e liquidazione compensi a fine lavori	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi - esclusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un determinato operatore, mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti o soggetti particolari - ingiustificato/mancato ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni - non legittima aggiudicazione/esclusione di un concorrente	Inoltro dell'invito ad un numero ristretto di imprese O Scelta di un solo soggetto da invitare	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità nella scelta del fornitore, per un moderato margine di rilevanza per gli interessi esterni e un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	01 - Codice di comportamento 03 - Conflitto di interessi 09 - Formazione 12 - Patti d'integrità 17 - Trasparenza	- In attuazione	- formazione in materia di prevenzione della corruzione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP - Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP e del personale di supporto delle eventuali situazioni di conflitto di interessi - Formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica	- In attuazione	Servizio S08 - Statistica ed analisi economica	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_COM_05	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione beni, servizi, forniture per la gestione dell'attività dell'ufficio	- Rilevazione fabbisogno e riduzione determina a contrarre - Determinazione della tipologia di beni/servizi e stima economica dell'intervento - Consultazione della piattaforma MEPA per ricerca prodotti e/o prezzi benchmark - Predisposizione RAO o ODA su MEPA o redazione lettera di invito a presentare offerte per i beni/servizi del mercato locale - Valutazione delle offerte - Stesura atto affidamento - Trasmissione Patto d'Integrità per firma	- mancato rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nell'affidamento degli incarichi di lavori, servizi e forniture - incompletezza della determina a contrarre	Inoltro dell'invito ad un numero ristretto di imprese O Scelta di un solo soggetto da invitare	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Trattasi di processo che riguarda l'affidamento di servizi e forniture attraverso il MEPA, pertanto la discrezionalità del processo decisionale, la rilevanza degli interessi esterni e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione sono moderati.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Formazione - Patti d'integrità - Trasparenza	- In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti - Formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica - Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP e del personale di supporto delle eventuali situazioni di conflitto di interessi - Monitoraggio periodico dei processi	- In attuazione	Area 01 Interdipartimentale - Organizzazione e Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_A01.16	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aggiornamento del registro degli accessi documentale e generalizzato e pubblicazione dei due registri entro i termini indicati dal PTPTCT in vigore	- Ricezione, da parte delle strutture, di copia delle istanze di accesso civico documentale e generalizzato pervenute e relativi riscontri all'utenza - Aggiornamento del registro degli accessi documentale e generalizzato - Pubblicazione degli stessi nei termini indicati dal PTPTCT in vigore	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - violazione delle norme sulla trasparenza	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di attività relativa alla ricezione delle istanze, tramite URP o i Servizi, di accesso civico documentale o generalizzato e conseguente redazione dei registri da pubblicare, pertanto il margine di discrezionalità del processo decisionale e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione sono minimi	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Trasparenza	- In attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	- In attuazione	Area 01 Interdipartimentale - Organizzazione e Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_COM_06	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Istruttoria svolta su più livelli - Monitoraggio periodico dei processi	- Da attuarsi nel triennio	Tutte le strutture dipartimentali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_COM_07	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Istruttoria svolta su più livelli - Monitoraggio periodico dei processi	- Da attuarsi nel triennio	Tutte le strutture dipartimentali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP_BT_A01.04	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione dei corrispettivi per acquisizione beni/servizi e forniture; attività amministrativo-contabile finalizzata al pagamento delle prestazioni	- Predisposizione provvedimento impegno somme su capitolo di spesa del bilancio - Ricezione fattura elettronica su portale Unimatica - Verifica correttezza/validità fattura e accettazione - Controllo sugli atti propedeutici all'emissione del provvedimento di liquidazione per l'invio alla Ragioneria - Predisposizione provvedimento di liquidazione	- alterazione della procedura di liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione svolta - irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti	Omissioni sui controlli	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Trattasi di processo che riguarda la liquidazione delle fatture previa verifica della prestazione svolta e della documentazione propedeutica al pagamento, pertanto la discrezionalità del processo decisionale, la rilevanza degli interessi esterni e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione sono moderati.	- Conflitto di interessi - Trasparenza	- In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	- Da attuarsi nel triennio	Area 01 Interdipartimentale - Organizzazione e Affari Generali Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_A01.05	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività del Consegretario; Gestione del magazzino	- Incameramento del bene e relativa presa in carico del bene (iscrizione nel registro informatico GECORS) - Distribuzione del materiale al personale di competenza - Tenuta della contabilità e rendicontazione annuale alla Ragioneria	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	Assenza dei controlli di soggetti terzi – Pressioni interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Trattasi di processo che riguarda la gestione dei beni acquistati dall'Area sin dal momento della consegna e le conseguenti attività contabili da rendicontare, pertanto la discrezionalità del processo decisionale e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione sono moderati.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Trasparenza	- In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	- Da attuarsi nel triennio	Area 01 Interdipartimentale - Organizzazione e Affari Generali Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_A01.06	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività del Cassiere; Gestione Cassa Economale	- Richiesta apertura c/c dipartimentale - Gestione c/c dipartimentale	- irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	Assenza dei controlli di soggetti terzi – Pressioni interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Trattasi di processo che riguarda la gestione della Cassa Economale del Dipartimento Bilancio e Tesoro e Finanze e Credito che prevede acquisti di modico valore o anticipazioni missioni e relativa attività di rendicontazione, pertanto la discrezionalità del processo decisionale e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione sono moderati.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Trasparenza	- In attuazione	- monitoraggio periodico dei processi - standardizzazione delle procedure	- In attuazione	Area 01 Interdipartimentale - Organizzazione e Affari Generali Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_A01.09	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle utenze; Attività relativa alla validazione degli importi delle bollette delle utenze di telefonia fissa e mobile e di energia elettrica	- Acquisizione richiesta del Serv. Del Dip. FP della validazione dei consumi elencati nelle bollette delle utenze in carico al Dip. Bilancio e Tesoro - Verifica dei consumi effettivi - Trasmissione al Dip. F.P. del nulla osta al pagamento	- irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di attività relativa alla validazione degli importi delle bollette delle utenze di telefonia fissa e mobile e di energia elettrica, pertanto il margine di discrezionalità del processo decisionale è minimo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Trasparenza	- In attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	- In attuazione	Area 01 Interdipartimentale - Organizzazione e Affari Generali Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S01.07	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei capitoli di spesa assegnati alla struttura; gestione dei capitoli di spesa assegnati alla struttura tra i quali quello relativo ai trasferimenti a favore dell'ARS, e quello relativo alle spese per liti ed arbitraggi	- Esame degli atti propedeutici alla spesa - Predisposizione decreti di impegno e liquidazione - Inserimento nel SIC dei titoli di spesa e relativa validazione	- Erogazione di somme in violazione di norme o procedure - Abuso nell'adozione di provvedimenti	Conflitto di interessi – pressioni esterne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di processo regolato da norme giuridiche o da atti giudiziari pertanto il margine di discrezionalità è quasi nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Trasparenza	- In attuazione	- Report periodici	- In attuazione	Servizio S01 - Coordinamento a Supporto del Ragioniere Generale Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S01.20	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assegnazione capitoli alle strutture; assegnazione dei capitoli di entrata e di spesa relativi all'esercizio del Bilancio della Regione per l'anno di riferimento	- Esame dei documenti contabili di riferimento - Elaborazione dei report replegiativi e della nota di assegnazione	- Assegnazione dei capitoli in assenza dei requisiti normativamente prescritti - Assegnazione dei capitoli in forma non rispondente ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità.	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di attività che derivano direttamente dalla legge di bilancio pertanto il margine di discrezionalità è minimo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Trasparenza	- In attuazione	- Riunioni periodiche di confronto con uffici che trattano le medesime tematiche	- In attuazione	Servizio S01 - Coordinamento a Supporto del Ragioniere Generale Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S03.05	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio di Previsione: predisposizione Bilancio di Previsione	- Predisposizione rubriche di bilancio di competenza da inviare alle amministrazioni interessate (Bozzone) - Predisposizione rubriche del ddl di bilancio da inviare all'Assessore Economia - Predisposizione promemoria da inviare all'Assessore all'Economia con evidenza di effetti finanziari - Predisposizione rubriche del ddl di bilancio con le modifiche della Giunta di Governo per l'invio all'ARS - Predisposizione DDL Bilancio e allegati - Esame degli emendamenti presentati in Commissione Bilancio, immissione degli emendamenti approvati ed elaborazione dei report del Bilancio approvato in Commissione Bilancio per il deposito in ARS - Esame degli emendamenti presentati all'ARS, immissione degli emendamenti approvati ed elaborazione dei report del Bilancio approvato per la pubblicazione nella GURS e sul sito della Regione Siciliana e trasmissione dati alla RUDA	- inosservanza dei termini di conclusione del procedimento - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Trasparenza	- In attuazione	- Adozioni di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S03 - Bilancio e Programmazione Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP_BT_503.06	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Disegno di Stabilità Regionale: elaborazione del Disegno di Stabilità Regionale	- Coordinamento dell'attività per la definizione della manovra finanziaria - Elaborazione del Disegno di Legge di Stabilità o Disegno di Legge Esercizio Provvisorio - Predisposizione promemoria da inviare all'Assessore Economia con evidenza di effetti finanziari - Predisposizione tabelle del ddl di stabilità con le modifiche della Giunta di Governo per l'invio all'ARS - Esame degli emendamenti presentati in Commissione Bilancio, immissione degli emendamenti approvati ed elaborazione dei report del ddl di stabilità approvato in Commissione Bilancio per il deposito in ARS - Esame degli emendamenti presentati all'ARS, immissione degli oneri della Legge di stabilità approvata ed elaborazione delle tabelle della Legge di stabilità approvata per la pubblicazione nella GURS	- inosservanza dei termini di conclusione del procedimento - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Adozioni di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S03 - Bilancio e Programmazione Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_503.07	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Disegno di Legge di assestamento di Bilancio: predisposizione e trasmissione del Disegno di Legge di assestamento di Bilancio	- Coordinamento dell'attività per la definizione della manovra di assestamento di bilancio - Elaborazione del Disegno di Legge di Assestamento - Predisposizione promemoria da inviare all'Assessore all'Economia con evidenza di effetti finanziari - Predisposizione tabelle del ddl di assestamento con le modifiche della Giunta di Governo per l'invio all'ARS - Esame degli emendamenti presentati in Commissione Bilancio, immissione degli emendamenti approvati ed elaborazione dei report del ddl di assestamento approvato in Commissione Bilancio per il deposito in ARS - Esame degli emendamenti presentati all'ARS, ed elaborazione delle tabelle della Legge di stabilità approvata per la pubblicazione nella GURS - Immissione delle variazioni discendenti della legge di stabilità	- inosservanza dei termini di conclusione del procedimento - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Adozioni di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S03 - Bilancio e Programmazione Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_503.08	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Disegni di Legge per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio art.73 let a); predisposizione e trasmissione del Disegno di Legge per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio	- Verifica delle richieste dei debiti fuori bilancio pervenute dalle Ragionerie centrali ed eventuali richieste di modifiche e/o chiarimenti - Elaborazione del Disegno di Legge per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio - Predisposizione elenchi delle schede dei debiti fuori bilancio come allegato al DDL - Invio del DDL all'Assessore Economia - Esame degli emendamenti presentati in Commissione Bilancio, immissione degli emendamenti approvati ed elaborazione dei report del ddl di riconoscimento dei debiti fuori bilancio approvato in Commissione Bilancio per il deposito in ARS - Esame degli emendamenti presentati all'ARS, ed elaborazione delle tabelle della Legge di stabilità approvata per la pubblicazione nella GURS - Monitoraggio dei tempi di approvazione ed immissione delle variazioni discendenti dalla legge di stabilità anche se non approvata la legge trascorsi 30 gg dall'invio alla Giunta di Governo e/o all'ARS ed invio comunicazione alle Amministrazioni e Ragionerie centrali per provvedere all'impegno e pagamento	- inosservanza dei termini di conclusione del procedimento - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Adozioni di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S03 - Bilancio e Programmazione Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_BT_S03.09	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Disegni di Legge per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio art. 73 let b), c), d) ed e); predisposizione e trasmissione del Disegno di Legge per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio	- Verifica delle schede dei debiti fuori bilancio pervenute dalle Ragionerie centrali ed eventuali richieste di modifiche e/o chiarimenti - Elaborazione del Disegno di Legge per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio - Predisposizione elenchi delle schede dei debiti fuori bilancio come allegato al DDL - Invio del DDL all'Assessore Economia - Esame degli emendamenti presentati in Commissione Bilancio, immissione degli emendamenti approvati ed elaborazione dei report del ddl di riconoscimento dei debiti fuori bilancio approvato in Commissione Bilancio per il deposito in ARS - Esame degli emendamenti presentati all'ARS, ed elaborazione delle tabelle della Legge di stabilità approvata in per la pubblicazione nella GURS - Immissione delle variazioni discendenti dalla legge di stabilità ed invio comunicazione alle Amministrazioni e Ragionerie centrali per provvedere all'impegno e pagamento	- inosservanza dei termini di conclusione del procedimento o omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Adozioni di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S03 - Bilancio e Programmazione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S03.1_01	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Entrate e spesa capitoli Fondo sanitario; Monitoraggio delle entrate e della spesa capitoli Fondo Sanitario	- Estrazione dati delle entrate e della spesa e predisposizione report; Predisposizione e invio nota di trasmissione	- Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento; - Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari; - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni.	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Adozioni di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S03 - U.O.B. 3.1 Bilancio e Programmazione	Dirigente preposto all'Unità Operativa
DIP_BT_S03.1_02	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Variazione di Bilancio Salute: predisposizione dei decreti di variazione di Bilancio sia per competenza che per cassa.	- Esame dei pareri dalle Ragionerie e dalle Amministrazioni - Predisposizioni e repertoriazione dei decreti - Invio per la pubblicazione - Immissioni delle variazioni - Predisposizione e invio nota di notifica del decreto	Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento; - Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari; - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni.	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Adozioni di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S03 - U.O.B. 3.1 Bilancio e Programmazione	Dirigente preposto all'Unità Operativa
DIP_BT_S03.1_04	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione accrediti sui c/c intestati alla Regione: coordinamento e gestione degli accrediti di somme versate sul c/c intestati alla Regione n. 306694	Verifica dei sospesi di regolarizzazione rimandati dal sistema informatico; - Individuazione di quelli di entrata sul conto sanità 306694, interessanti i capitoli (di giro e sul Fondo Sanitario) in gestione all'U.O. S03.1; - Predisposizione Decreto di accertamento; - Invio per la pubblicazione; - Immissioni al Sistema Informativo e invio alla Ragioneria Centrale; - Emmissione reversale di incasso.	- Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento - Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni.	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Adozioni di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S03 - U.O.B. 3.1 Bilancio e Programmazione	Dirigente preposto all'Unità Operativa
DIP_BT_S03.1_10	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento	Predisposizione di un provvedimento per l'accertamento di somme erogate al fine della successiva regolarizzazione del relativo sospeso di entrata	- Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento; - Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari; - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Adozioni di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S03 - U.O.B. 3.1 Bilancio e Programmazione	Dirigente preposto all'Unità Operativa
DIP_BT_S03.1_11	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Istituzione Nuovo Capitolo	- predisposizione del provvedimento dirigenziale, su istanza dell'amministrazione, di costituzione di un nuovo capitolo previa acquisizione della valutazione della GSA sulla pertinenza al perimetro sanitario	Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento; - Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari; - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni.	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Adozioni di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S03 - U.O.B. 3.1 Bilancio e Programmazione	Dirigente preposto all'Unità Operativa
DIP_BT_S03.1_12	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione	predisposizione di un provvedimento per la liquidazione di somme già accertate con precedente decreto.	Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento; - Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari; - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni.	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Adozioni di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S03 - U.O.B. 3.1 Bilancio e Programmazione	Dirigente preposto all'Unità Operativa

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_BT_S03.1_13	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Impegno anticipazione Tesoreria	il MEF comunica le risorse per la sanità anticipate alla Regione Siciliana dalla Tesoreria dello Stato. La Ragioneria Generale, ad un precedente decreto di accertamento, fa seguire un decreto di impegno di spesa relativo all'anticipazione di tesoreria del FSN	Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento; - Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari; - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni.	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Adozioni di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S03 - UO B. 3.1 Bilancio e Programmazione	Dirigente preposto all'Unità Operativa
DIP_BT_S04.01	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Variazioni di Bilancio: predisposizione dei decreti di variazione di bilancio sia per competenza che per cassa	- Esame dei pareri dati dalle ragionerie e delle amministrazioni - Predisposizione dei decreti e immissione delle variazioni	- Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di autorizzazioni e pagamenti	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di processo, che non riguarda atti di gestione, ad istanza dei rami dell'amministrazione regionale. Esso è disciplinato in maniera precisa e puntuale dalla normativa contabile (D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii) e relative circolari pertanto il margine di discrezionalità del processo decisionale è quasi nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S04 Variazioni di Bilancio, Rendiconto Generale e Monitoraggio della Spesa dell'Amministrazione regionale	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S04.04	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Definizione e presentazione del Rendiconto Generale della Regione Siciliana	- Monitoraggio dei residui perenti come previsto dalla legge finanziaria - Decreto di eliminazione dei residui su indicazione delle amministrazioni competenti - Redazione del Rendiconto generale della Regione Siciliana dell'esercizio (x-1)	- Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di processo che riguarda la rappresentazione di dati oggettivi riferentisi a fatti già accaduti trasmessi dalle amministrazioni attive. Il margine di discrezionalità del processo decisionale è quasi nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Adozioni di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica;	- In attuazione	Servizio S04 Variazioni di Bilancio, Rendiconto Generale e Monitoraggio della Spesa dell'Amministrazione regionale	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S04.05	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rendiconto Consolidato: insieme dei dati di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale relativi agli organismi strumentali della Regione Siciliana	- Invio note di richiesta dati agli organismi strumentali - Raccolta ed inserimento dati	- Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di processo che riguarda la rappresentazione di dati oggettivi riferentisi a fatti già accaduti trasmessi dalle amministrazioni attive. Il margine di discrezionalità del processo decisionale è quasi nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Adozioni di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica;	- In attuazione	Servizio S04 Variazioni di Bilancio, Rendiconto Generale e Monitoraggio della Spesa dell'Amministrazione regionale	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S04.06	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio Consolidato: insieme dei dati di contabilità economico-patrimoniale relativi ai soggetti del GAP secondo parametri dal D.LGS. 118 ALL. 44	- Invio note di richiesta dati agli organismi strumentali - Raccolta ed inserimento dati	- Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di processo che riguarda la rappresentazione di dati oggettivi già accaduti trasmessi dalle amministrazioni attive. Il margine di discrezionalità del processo decisionale è quasi nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Adozioni di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica;	- In attuazione	Servizio S04 Variazioni di Bilancio, Rendiconto Generale e Monitoraggio della Spesa dell'Amministrazione regionale	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S05.01	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Anticipazione ai Comuni per emergenze: recuperi sulle anticipazioni concesse in favore degli enti locali per far fronte ad esigenze straordinarie di tutela dell'igiene pubblica per impossibilità per gli enti locali stessi di assicurare l'integrale copertura dei costi del servizio stesso; predisposizione piani finanziari per i relativi recuperi e relativi provvedimenti; notifica dei provvedimenti agli enti locali e trasmissione al Dipartimento delle Autonomie Locali per l'effettivo recupero delle somme sul Fondo per le Autonomie Locali; Monitoraggio sulle somme recuperate; Gestione del contenzioso	- Istruttoria per il recupero delle somme su ogni singolo ente locale - Comunicazioni al Dipartimento delle autonomie locali per i recuperi da effettuare - Predisposizione di eventuale memoria per l'Unità di Staff 1 o per l'Avvocatura distrettuale dello Stato per le pratiche di contenzioso.	- mancato rispetto delle normative di legge o regolamenti - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni.	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S05 - Tesoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S05.02	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Anticipazioni passive di Cassa: possibilità, ove ritenuto necessario, di richiedere all'Istituto Tesoriere anticipazioni di cassa per fronteggiare temporanee deficienze di cassa, per un importo non eccedente 100,000,000 di € (dal 2025)	- Istruttoria pratica - Deliberazione del Ragioniere generale e richiesta all'Istituto Tesoriere dell'Anticipazione di cassa - Predisposizione provvedimento di impegno della somma anticipata dall'Istituto Tesoriere - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di impegno - Predisposizione provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa	- mancato rispetto delle normative di legge o regolamenti - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni.	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S05 - Tesoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S05.03	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento e Incasso (entrata di cassa): versamento di somme di vari soggetti prive di imputazioni contabili relative al capo e capitolo o non meglio specificate che saranno accertate sul capitolo di entrata 1721 del Capo X "Tesoro"	- In caso di individuazione delle somme versate, ricezione ed esame della richiesta di storno della somma ad altro capitolo di entrata - Predisposizione di nota di autorizzazione allo storno della reverse da trasmettere al Dipartimento competente	- mancato rispetto delle normative di legge o regolamenti - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni.	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S05 - Tesoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S05.04	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione (uscite di cassa): depositi cauzionali in contanti; la cauzione, riveniente da versamenti effettuati da privati a garanzia di obblighi nascenti o dalla occupazione di zone demaniali o per la partecipazione a gare d'appalto, è versata nel capitolo di entrata 7556 del Capo X "Tesoro"; per la sua restituzione, previo nulla osta del competente Dipartimento, si emette il decreto di liquidazione ed il titolo di spesa sul capitolo 900704	- Istruttoria istanza - Acquisizione del nulla osta da parte del competente Dipartimento regionale - Predisposizione provvedimento di impegno a favore del richiedente - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di impegno - Predisposizione provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa	- mancato rispetto delle normative di legge o regolamenti - irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S05 - Tesoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_BT_S05.10	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Storno, annullamento e riduzione di Reversali controllo e conseguente autorizzazione o diniego di richieste di storni, annullamenti e riduzioni di quietanze provenienti da richieste esterne o a seguito di controlli dell'istituto cassiere o altri servizi interni al dipartimento ed esterni, di altri Assessorati	- Istruttoria istanza - Rilascio di autorizzazione o diniego alle richieste di annullamento e/o riduzione di quietanze - Trasmissione delle autorizzazioni all'Istituto cassiere	- mancato rispetto delle normative di legge o regolamenti - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni.	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- Da attuarsi entro il triennio	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S05 - Tesoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S05.12	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Versamento IVA (Split payment) Redazione di apposito provvedimento amministrativo, Proposta di F24EP all'Ufficio fiscale presso il Dipartimento della Funzione Pubblica	- Predisposizione provvedimento di impegno e liquidazione dell'IVA da versare all'Agenzia delle entrate - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento - Predisposizione della proposta di F24EP (IVA) e trasmissione all'Ufficio fiscale presso il Dipartimento della Funzione Pubblica	- mancato rispetto delle normative di legge o regolamenti - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni.	Omissioni procedurali	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- Da attuarsi entro il triennio	- Istruttoria svolta su più livelli - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- Da attuarsi entro il triennio	Servizio S05 - Tesoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S05.13	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Monitoraggio e commissioni Conti correnti postali: regolarizzazione contabile delle commissioni di incasso per il servizio di riscossione svolto dall'Ente Poste Italiane S.p.A. di parte delle entrate regionali. - Prelevamenti dai conti correnti postali	- Istruttoria pratica - Predisposizione provvedimento di impegno a favore dell'Ente Poste Italiane S.p.A. - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento - Predisposizione provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa - Prelevamenti delle disponibilità dei conti correnti postali attraverso la procedura del Contingente	- mancato rispetto delle normative di legge o regolamenti - alterazione della procedura di liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione svolta	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S05 - Tesoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S05.17	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione dei sottoconti della ex Tesoreria unica regionale (T.U.R.): istruttoria delle istanze e verifica dei sottoconti dell'ex Tesoreria unica regionale, liquidazione delle somme relative richieste per le quali è reso nulla osta da parte delle competenti Amministrazioni regionali	- Verifica delle istanze dei Dipartimenti regionali competenti - Predisposizione del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa - Comunicazione di avvenuta liquidazione ai competenti Dipartimenti regionali	- mancato rispetto delle normative di legge o regolamenti - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni.	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S05 - Tesoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S05.18	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento commissioni Fondo di rotazione legge regionale n.15/1986: calcolo della commissione e successivo provvedimento di impegno ed emissione del relativo mandato	- Calcolo della commissione - Predisposizione del provvedimento di impegno - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento - Predisposizione del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa	- mancato rispetto delle normative di legge o regolamenti - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni.	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S05 - Tesoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S05.20	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Intervento fidejussorio sulle garanzie concesse dalla Regione: intervento fidejussorio sulle garanzie concesse dalla Regione siciliana, su richiesta degli istituti di credito mutuari	- Istruttoria istanza - Predisposizione provvedimento di impegno a favore della banca richiedente - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di impegno - Predisposizione provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa	- mancato rispetto delle normative di legge o regolamenti - irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S05 - Tesoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S05.21	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione, previsione e consuntivo dei capitoli del Capo X: previsione entrate capo X, decreti di accertamento, storni e Consuntivo entrate capo X	- Previsione entrate capo X - Decreti di presa d'atto accertamento entrate - Esame delle quietanze emesse sui capitoli di entrata del Capo X "Tesoro" - Richieste ai Dipartimenti regionali per il recupero dei crediti - Consuntivo entrate capo X	- mancato rispetto delle normative di legge o regolamenti - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni.	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S05 - Tesoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S05.22	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Prelevamenti dal c/c statale 22923 presso Banca d'Italia "R.A.SICILIA - RIS. CEE-COF.NAZ.": prelevamento somme disponibili previa redazione di apposito provvedimento amministrativo, tramite richiesta di prelevamento fondi per via telematica	- Prelevamento telematico delle somme disponibili - Comunicazione al Dipartimento interessato di regolarizzazione sospeso di entrata	- mancato rispetto delle normative di legge o regolamenti - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni.	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S05 - Tesoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia



ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_BT_S05.23	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborsi e restituzioni di somme affluite all'erario regionale: acquisizione dell'istanza da parte di utenti vari (privati, Enti regionali, Comuni, etc.) di rimborsi di somme; verifica del capitolo di entrata delle somme versate dagli utenti; emissione del provvedimento di rimborso o eventuale inoltro all'Amministrazione competente se il capitolo di entrata non rientra nel Capo X	- Acquisizione ed esame dell'istanza di rimborso - Verifica del capitolo di entrata delle somme versate dagli utenti ed eventuale inoltro all'Amministrazione competente - Emissione del provvedimento di impegno per il rimborso della somma - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento - Predispizione del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa.	- mancato rispetto delle normative di legge o regolamenti - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni.	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	Servizio S05 - Tesoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S08.05	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione capitoli di entrata: adempimenti per la gestione dei capitoli in entrata assegnati alla Struttura	- Rapporti con Istat e con Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud per la gestione dei relativi finanziamenti da utilizzare per le attività statistiche - Richieste emanazione decreto di accertamento delle somme provenienti dai finanziamenti statali	- distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un basso margine di discrezionalità e di minimo impatto sull'immagine dell'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	- In attuazione	Servizio S08 - Statistica ed analisi economica	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S08.06	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione capitoli di spesa: adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura	- Controllo stanziamenti nei capitoli liberi e formulazioni richieste di iscrizioni somme nei capitoli vincolati - Emanazione decreti di impegno per la gestione delle attività del servizio e immissione dati nel Sistema informativo SIC - Emanazione decreti di liquidazione - Emissione mandati di pagamento	- alterazione della procedura di liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione svolta - fatturazione di prestazioni non svolte o sovra fatturazione - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un basso margine di discrezionalità e di minimo impatto sull'immagine dell'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	- In attuazione	Servizio S08 - Statistica ed analisi economica	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S09.01	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti Amministrativi. Variazioni di Bilancio. Predispizione dei decreti di variazione di bilancio sia per competenza che per cassa	- Esame delle richieste dei dipartimenti C/dR - Esame del parere reso dal Dipartimento Programmazione - Predispizione dei decreti e immissione delle variazioni	- Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante la predisposizione delle variazioni di bilancio a seguito delle richieste dei Dipartimenti o C/dR, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - Semplificazione delle procedure	- in attuazione	Servizio S09 - Attività contabile del Fondo Sviluppo e Coesione e Coordinamento dinamico della Finanza Pubblica, ivi comprese le risorse del PNRR	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_RAG.01	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Registrazione accertamento: Validazione del Visto semplice (pago pa) o validazione dell'accertamento sul sistema contabile a seguito del controllo della scrittura inserita dall'amministrazione	- Invio e presa in carico dei provvedimenti su SCORE - Assegnazione dei provvedimenti pervenuti ai funzionari in base al carico di lavoro - Verifica della correttezza della scrittura inserita dall'amministrazione con il provvedimento amministrativo allegato - Validazione al sistema mediante firma OTP con eventuale formulazione di avvertenza (ovvero rigetto con formulazione di rilievo) o con richiesta di chiarimenti	- Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari - Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di competenza; - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	Insufficienza della dotazione organica delle risorse umane impegnate con riguardo alla consistenza numerica o alle competenze. Sistema informativo contabile non completamente operativo, inadeguato, da ampliare e perfezionare.	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	le varie fasi del processo coinvolgono una/poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un minimo impatto Reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	- Almeno due misure specifiche tra quelle di seguito indicate: - Adozione check-list - Monitoraggio periodico dei processi - Standardizzazione delle procedure - Svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti - Istruttoria svolta su più livelli - condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso - previsione di specifici indicatori di anomalie, anche sotto forma di alert nell'ambito di sistemi informatici - informatizzazione delle procedure	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_BT_RAG.02	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Registrazione riscossione e versamento; Validazione del Visto semplice o validazione scrittura di registrazione sul sistema contabile a seguito del controllo della scrittura inserita dall'amministrazione	- Invio e presa in carico dei provvedimenti su SCORE - Assegnazione dei provvedimenti pervenuti ai funzionari in base al carico di lavoro - Controllo di regolarità contabile - Verifica della correttezza della scrittura inserita dall'amministrazione con il provvedimento amministrativo allegato - Validazione al sistema mediante firma OTP con eventuale formulazione di avvertenza (ovvero rigetto con formulazione di rilievo) o con richiesta di chiarimenti	- Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari - Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di competenza; - distorsione del processo, interferenze o inosservanza delle regole procedurali	Insufficienza della dotazione organica delle risorse umane impegnate con riguardo alla consistenza numerica o alle competenze. Il sistema informativo contabile score non permette l'agevole identificazione delle partite sospese.	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è minimo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	Almeno due misure specifiche tra quelle di seguito indicate: - Adozione check-list - Monitoraggio periodico dei processi - Standardizzazione delle procedure - Svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti - Istruttoria svolta su più livelli - condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso - previsione di specifici indicatori di anomalie, anche sotto forma di alert nell'ambito di sistemi informativi - informatizzazione delle procedure	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_RAG.03	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Registrazione contabile prenotazioni, impegni e registrazione sul sistema contabile	- Invio e presa in carico dei provvedimenti su SCORE - Assegnazione dei provvedimenti pervenuti ai funzionari in base al carico di lavoro - Controllo di regolarità contabile - Verifica della correttezza della scrittura inserita dall'amministrazione con il provvedimento amministrativo allegato - Validazione al sistema mediante firma OTP con eventuale formulazione di avvertenza (ovvero rigetto con formulazione di rilievo) o con richiesta di chiarimenti	- Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari - Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di competenza - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia, irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti; - abuso nell'adozione di provvedimenti e nel rilascio di autorizzazioni	Insufficienza della dotazione organica delle risorse umane impegnate con riguardo alla consistenza numerica o problematiche score per carenze sistema documentale e per inadeguatezza a alcune funzioni (es riduzioni impegni etc)	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	le varie fasi del processo coinvolgono una/poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un minimo impatto Reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	Almeno due misure specifiche tra quelle di seguito indicate: - Adozione check-list - Monitoraggio periodico dei processi - Standardizzazione delle procedure - Istruttoria svolta su più livelli nei casi più complessi - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_RAG.04	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione: controllo e validazione della scrittura inserita dall'amministrazione sul sistema contabile	- Invio e presa in carico dei provvedimenti su SCORE - Assegnazione dei provvedimenti pervenuti ai funzionari in base al carico di lavoro - Controllo di regolarità contabile - Verifica della correttezza della scrittura inserita dall'amministrazione con il provvedimento amministrativo allegato - Validazione al sistema mediante firma OTP con eventuale formulazione di avvertenza (ovvero rigetto con formulazione di rilievo) o con richiesta di chiarimenti	- Omissioni nel controllo documentale - Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di competenza - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia.	Insufficienza numerica o inerente alle competenze con riguardo alle risorse umane degli uffici. Difficoltà su score per inserimento beneficiari da parte del Dipartimento	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	le varie fasi del processo coinvolgono una/poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un minimo impatto Reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	Almeno due misure specifiche tra quelle di seguito indicate: - Adozione check-list - Monitoraggio periodico dei processi - Standardizzazione delle procedure - Istruttoria svolta su più livelli nei casi più complessi - condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso - previsione di specifici indicatori di anomalie, anche sotto forma di alert nell'ambito di sistemi informativi - informatizzazione delle procedure - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - motivazione delle scelte assunte riguardo ai controlli da eseguire	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_RAG.05	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controllo e validazione F24	verifica nell'F24 della corrispondenza dei codici tributo inseriti e dei dati contabili con i decreti di liquidazione; firma OTP	- Omissioni nel controllo documentale - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia.	Insufficienza numerica o inerente alle competenze con riguardo alle risorse umane degli uffici. L'applicativo su SCORE non consente la visualizzazione omogenea dei tributi e relativi F24 e manca di collegamento con mandati sorte capitale	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono una/poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	Almeno due misure specifiche tra quelle di seguito indicate: - Adozione check-list - Monitoraggio periodico dei processi - Standardizzazione delle procedure - Istruttoria svolta su più livelli nei casi più complessi - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.BT_RAG.06	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mandati di pagamento; ricezione e presa in carico dei mandati, controllo e validazione, Firma digitale OTP	- invio e presa in carico dei provvedimenti su SCORE - Assegnazione dei provvedimenti pervenuti ai funzionari in base al carico di lavoro - Controllo di regolarità contabile - verifica della correttezza della scrittura inserita dall'amministrazione con il provvedimento amministrativo allegato-validazione al sistema e opposizione visto con firma OTP con eventuale formulazione di avvertenza (ovvero rigetto con formulazione di rilievo) o con richiesta di chiarimenti	- Omissioni nel controllo documentale - Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di competenza - divulgazione di informazioni riservate	Insufficienza numerica o inerente alle competenze con riguardo alle risorse umane degli uffici	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale ciascuno con il proprio carico con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli. Significativo impatto reputazionale	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	Almeno due misure specifiche tra quelle di seguito indicate: - Adozione check-list - Monitoraggio periodico dei processi - Standardizzazione delle procedure - Istruttoria svolta su più livelli nei casi più complessi - condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso - informatizzazione delle procedure - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - motivazione delle scelte assunte riguardo ai controlli da eseguire	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.BT_RAG.07	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pareri su istanze dell'Amministrazione indirizzate alla Ragioneria Generale per il tramite della Ragioneria Centrale: riproduzioni economie, implementazione plafond di cassa, variazioni di bilancio (spese obbligatorie, consumi intermedi, variazioni compensative)	- Ricezione note di richiesta - Esame trattazione - Inoltro alla Ragioneria Generale con parere favorevole (ovvero rigetto motivato o inoltro alla Ragioneria generale con parere negativo)	- Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari - Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di competenza; - istruttoria non obiettiva - Mancato rispetto della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	Omissioni procedurali. Carezza delle informazioni contabili per permettere la formulazione del parere soprattutto per fondi UE	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono una/poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un minimo impatto Reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	Almeno due misure specifiche tra quelle di seguito indicate: - Adozione check-list - Monitoraggio periodico dei processi - Standardizzazione delle procedure - istruttoria svolta su più livelli - informatizzazione delle procedure - adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica - rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.BT_RAG.08	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Schede debitorie: controllo schede debitorie	- Ricezione scheda partita debitoria con documentazione allegata - Controllo di regolarità amministrativo contabile - Numerazione e trasmissione con nota di accompagnamento	- Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di competenza - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	Omissioni procedurali. In attesa di nuove Circolari esplicative	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	le varie fasi del processo coinvolgono una/poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un minimo impatto Reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	Almeno due misure specifiche tra quelle di seguito indicate: - Adozione check-list - Monitoraggio periodico dei processi - Standardizzazione delle procedure - informatizzazione delle procedure - adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica - report periodici - rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.BT_RAG.09	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Reiscrizione somme eliminate per perenzione amministrativa: reiscrizione somme perenti	- Ricezione istanza - Controllo di regolarità contabile - Adozione decreto (ovvero rigetto motivato) - Pubblicazione e trasmissione del decreto all'Amministrazione attiva	- Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari - Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento - violazione delle norme sulla trasparenza - Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di competenza - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	Omissioni procedurali. L'applicativo score sulle perenzioni non è stato ancora del tutto testato.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	le varie fasi del processo coinvolgono una/poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un moderato impatto Organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	Almeno due misure specifiche tra quelle di seguito indicate: - Adozione check-list - Monitoraggio periodico dei processi - Standardizzazione delle procedure - informatizzazione delle procedure - adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica - rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_BT_RAG.10	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Iscrizione somme eliminate dal Conto del Patrimonio; iscrizione somme in bilancio	- Ricezione istanza - Controllo di regolarità contabile e richiesta assenso alla Ragioneria Generale (per i fondi vincolati) - Adozione decreto (ovvero rigetto motivato) - Pubblicazione e trasmissione del decreto all'Amministrazione attiva	- Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari - Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento; - violazione delle norme sulla trasparenza - Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di competenza - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	Omissioni procedurali. L'applicativo score sulle perezioni non è stato ancora del tutto testato.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	le varie fasi del processo coinvolgono una/poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un moderato impatto Organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	Almeno due misure specifiche tra quelle di seguito indicate: - Adozione check-list - Monitoraggio periodico dei processi - Standardizzazione delle procedure - informatizzazione delle procedure - adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica - report periodici - rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_RAG.11	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rendiconto Generale della Regione: predisposizione prospetti relativi al Rendiconto Generale della Regione Siciliana per l'esercizio finanziario precedente	- Ricezione circolare e nota di richiesta dalla Ragioneria Generale - Acquisizione dati e informazioni dall'amministrazione - Predisposizione ed inoltro alla Ragioneria Generale dei dati richiesti	- Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari - Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di competenza - inosservanza dei termini di conclusione del procedimento - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	Almeno due misure specifiche tra quelle di seguito indicate: - Monitoraggio periodico dei processi - Standardizzazione delle procedure - adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica - report periodici	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_RAG.12	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi: cancellazione, mantenimento e/o reimputazione dei residui attivi e passivi provenienti dal precedente esercizio finanziario	- ricevimento informatico delle schede riaccertamento dai dipartimenti; inoltro al servizio rendiconto informaticamente finanziario	- Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari - Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di competenza - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Omissioni procedurali Problematiche connesse all'applicativo che non consente collegamento tra residui attivi e passivi	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	le varie fasi del processo coinvolgono una/poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un moderato impatto Organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	Almeno due misure specifiche tra quelle di seguito indicate: - Adozione check-list - Monitoraggio periodico dei processi - standardizzazione delle procedure - formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici - riunioni periodiche di confronto con uffici che trattano le medesime tematiche - stesura di linee guida per le attività istruttorie più complesse	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S02.07	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti connessi con l'attuazione del ciclo della performance e con il relativo sistema di misurazione e valutazione: elaborazione di piani di azione del Dipartimento in relazione alle direttive presidenziali ed assessoriali e rapporti con l'Ufficio di Gabinetto per la valutazione del Ragioniere Generale - Elaborazione della Programmazione del Dipartimento - Monitoraggio Risultati Dipartimento - Rendicontazione	- Individuazione, previo esame della Direttiva o degli atti governativi, delle macro aree di riferimento per la proposizione degli obiettivi del D.G. - Incontri per analisi e rilevazione di criticità, con lo Stesso D.G. ed altresì con i Dirigenti ed esperti nelle specifiche materie interessate - Elaborazione del piano della performance del Dirigente Generale e conseguente formalizzazione in report da sottoporre all'Assessore per l'approvazione - Report di programmazione della Performance dei Dirigenti	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - violazione delle norme sulla trasparenza - regolamentazione poco chiara - distorsione del processo, interferenze e report da sottoporre all'Assessore per l'approvazione - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Esiguità della consistenza delle risorse umane	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Costruzione di una rete interna di referenti individuali tra il personale di ruolo (Dirigente, funzionario, istruttore) dell'Amministrazione nell'ambito di ogni struttura del Dipartimento, cui fare riferimento per le esigenze del controllo di gestione, per la Trasparenza e per l'Anticorruzione - Condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso - formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	- Da attuarsi nel triennio	Servizio S02 - Performance, Anticorruzione e Innovazione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_BT_S02.15	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione	- Analisi della sezione 2.3.3 del PIAO in vigore - Direttive del RPCT: notifica alle strutture dipartimentali ed attuazione - Attuazione e monitoraggio delle Misure - Relazione sulla sostenibilità ed efficacia al RPCT	-mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria -violazione delle norme sulla trasparenza -regolamentazione poco chiara -distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	- In attuazione la prima - da attuarsi nel triennio, la seconda misura	Servizio S02 - Performance, Anticorruzione e Innovazione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S06.06	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Direttive amministrativo contabili agli Enti sottoposti alla vigilanza della Regione compreso quelli del settore sanità: studio normativa statale e regionale per fornire agli enti atti di indirizzo per la predisposizione dei documenti contabili e dei regolamenti e per l'osservanza di regole e procedimenti.	- Studio ed approfondimenti norme di settore e statutarie: norme statali e regionali; Decreti del Presidente della Regione, Delibere di Giunta Regionale, Circolari del MEF - Individuazione ambiti di interesse per diramare direttive rivolte agli enti vigilati per la redazione dei documenti contabili e dei Regolamenti interni, ai dipartimenti regionali che esercitano la vigilanza, ai Collegi dei revisori per l'accertamento dell'applicazione e del rispetto delle disposizioni - Circolari, direttive e note a firma del Ragioniere Generale.	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - comunicazione di sanzioni non adeguatamente correlate all'entità della irregolarità o della violazione	Omissioni procedurali	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Tutte le Direttive in materia vengono controfirmate dal Ragioniere Generale al fine di operare un ulteriore controllo sulla legittimità delle stesse - Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	- Da attuarsi entro il triennio	Servizio S06 - Vigilanza	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S06.07	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Pareri su documenti contabili degli Enti Pubblici regionali vigilati compreso quelli del settore sanità; accertamento della conformità del documento contabile degli Enti alle norme tecnico-contabile e della completezza della documentazione prevista dalla normativa vigente (Il procedimento si attiva su richiesta del Dipartimento regionale che esercita la vigilanza amministrativa o dall'Organo di controllo interno dell'Ente)	- Esame del documento contabile e degli allegati per l'accertamento della conformità alla normativa vigente - Parere sul documento contabile a firma Ragioniere Generale - Notifica del parere all'Organo Tutorio e all'Ente	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato	Discrezionalità	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Tutti i pareri vengono controfirmati dal Ragioniere Generale - Utilizzo di check-list specifiche.	- In attuazione	Servizio S06 - Vigilanza	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S06.08	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Pareri su documenti contabili di CRIAS ed IRCAC: accertamento della conformità del documento contabile di CRIAS ed IRCAC alle norme tecnico-contabile e della completezza della documentazione prevista dalla normativa vigente (Il procedimento si attiva su richiesta del Dipartimento regionale che esercita la vigilanza amministrativa o dall'Organo di controllo interno dell'Ente)	- Esame del documento contabile e degli allegati per l'accertamento della conformità alla normativa vigente - Parere sul documento contabile a firma Ragioniere Generale - Notifica del parere all'Organo Tutorio e all'Ente	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato	Discrezionalità	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Tutti i pareri vengono controfirmati dal Ragioniere Generale - Utilizzo di check-list specifiche.	- In attuazione	Servizio S06 - Vigilanza	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S06.09	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Parere su deliberazioni IRCAC e CRIAS: accertamento della conformità del documento contabile di CRIAS ed IRCAC alle norme tecnico-contabile e della completezza della documentazione prevista dalla normativa vigente (Il procedimento si attiva su richiesta del Dipartimento regionale che esercita la vigilanza amministrativa o dall'Organo di controllo interno dell'Ente).	- Acquisizione della richiesta di parere unitamente alla delibera - Esame della deliberazione per l'accertamento della conformità alla normativa vigente - Parere sulla deliberazione a firma Ragioniere Generale	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Omissioni procedurali	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Tutti i Pareri, Direttive, chiarimenti, prescrizioni, note di accompagnamento vengono controfirmati dal Ragioniere Generale - Utilizzo di check-list specifiche.	- In attuazione	Servizio S06 - Vigilanza	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S06.10	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Pareri sui Regolamenti contabili degli Enti sottoposti alla vigilanza della Regione: accertamento della conformità tecnico-contabile del Regolamento alla normativa vigente (Il procedimento si attiva su richiesta del Dipartimento regionale che esercita la vigilanza amministrativa sull'Ente)	- Acquisizione della richiesta di parere da parte dell'Amministrazione regionale che esercita la vigilanza sull'Ente corredata dal regolamento e dalla delibera di approvazione dell'Ente - Esame del Regolamento - Parere tecnico-contabile sul Regolamento a firma del Ragioniere Generale.	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Omissioni procedurali	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Tutti i Pareri, Direttive, chiarimenti, prescrizioni, note di accompagnamento vengono controfirmati dal Ragioniere Generale - Utilizzo di check-list specifiche.	- In attuazione	Servizio S06 - Vigilanza	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S06.11	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Esame relazioni sull'attività svolta dagli Organi di controllo interno: esame delle relazioni semestrali trasmesse dai Collegi dei revisori sull'attività svolta presso gli Enti sottoposti alla vigilanza della regione	- Acquisizione della relazione inviata dall'Organo di controllo interno - Esame della relazione - Richiesta di integrazioni o chiarimenti qualora risultino opportune delle osservazioni sul contenuto della relazione	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Tutti i Pareri, Direttive, chiarimenti, prescrizioni, note di accompagnamento vengono controfirmati dal Ragioniere Generale - Utilizzo di check-list per monitorare l'invio delle relazioni da parte di tutti i Collegi dei Revisori degli Enti ed Organismi sottoposti a vigilanza	- In attuazione	Servizio S06 - Vigilanza	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.BT_S06.12	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Coordinamento ed indirizzo ai Collegi sindacali del settore sanità per l'attività di revisione: direttive ed indicazioni ai collegi sindacali per la verifica del rispetto degli adempimenti imposti dalla normativa nazionale e regionale alle Aziende del settore sanità mediante specifici quesiti contenuti nello schema tipo di relazione semestrale	- Approfondimenti normativi ed aggiornamento dello schema tipo di relazione semestrale - Trasmissione dello schema tipo di relazione aggiornato all'Assessorato regionale della Salute per la condivisione e/o eventuali integrazioni e modifiche - - Trasmissione schema aggiornato della relazione a tutte le aziende del servizio sanitario regionale, ai collegi sindacali	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato - Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Tutti i Pareri, Direttive, chiarimenti, prescrizioni, note di accompagnamento vengono controfirmati dal Ragioniere Generale (La nota che accompagna il nuovo "forma" della relazione semestrale è controfirmata dal Ragioniere Generale)	- In attuazione	Servizio S06 - Vigilanza Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.BT_S06.13	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica del rispetto degli adempimenti ex art. 48, commi 3 e 4, della L.R. n. 17/2004: verifica che tutti gli Organi di controllo interno in carica abbiano trasmesso la relazione sull'attività svolta presso l'Ente vigilato entro i 60 giorni dalla fine del semestre di riferimento	- Predisposizione e tenuta di banche dati funzionali al procedimento - Aggiornamento banche dati - Note di sollecito per i Collegi dei Revisori dei Conti inadempienti per un semestre - Note di decadenza per i Collegi dei Revisori dei Conti inadempienti per due semestri consecutivi (Tutte le note sono a firma del Ragioniere Generale)	- standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria; - comminazione di sanzioni non adeguatamente correlate all'entità della irregolarità o della viola - Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Tutte le eventuali richieste di chiarimenti o prescrizioni vengono contro-firmate dal Ragioniere Generale - Utilizzo di check-list per monitorare l'invio delle relazioni da parte di tutti i Collegi dei Revisori degli Enti ed Organismi sottoposti a vigilanza.	- In attuazione	Servizio S06 - Vigilanza Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.BT_S06.15	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ricognizione organismi strumentali della regione: richiesta allegato 10 previsto dal D.lgs n. 118/2011 (rendiconto consolidato)	- Richiesta ai Dipartimenti regionali di elenco degli Enti strumentali e degli Organismi strumentali; raccolta dati pervenuti ed eventuale sollecito ai Dipartimenti inadempienti - Trasmissione dei dati al Servizio preposto alla redazione dei documenti consolidati della Regione ed invio agli uffici preposti per la pubblicazione sul sito istituzionale del Dipartimento e sulla GURS - Notifica D.A. ai Dipartimenti e richiesta allegato 10 - Trasmissione dei dati al Servizio preposto alla redazione del rendiconto consolidato della Regione	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria; - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Confronto della nuova anagrafica degli Enti ed Organismi strumentali con la precedente anagrafica	- In attuazione	Servizio S06 - Vigilanza Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.BT_S06.17	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Decadenza Organi di Amministrazione degli Enti ed Organismi strumentali della Regione: verifica dell'applicazione della sanzione agli Enti e agli Organismi che non hanno adottato il rendiconto o il bilancio d'esercizio entro il 30 giugno dell'anno successivo all'esercizio finanziario di riferimento	- Richiesta agli Assessori ed ai Dipartimenti regionali di elenco degli Enti strumentali e degli Organismi strumentali che non hanno adottato il documento contabile entro i termini di legge e l'eventuale applicazione della sanzione prevista dalla normativa - Solleciti Assessori e Dipartimenti che non hanno fornito riscontro - Raccolta dei dati pervenuti e segnalazione all'Assessore dell'Economia per l'attivazione del potere sostitutivo	- accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato; - Comminazione di sanzioni non adeguatamente correlate all'entità della irregolarità o della violazione - Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Omissioni procedurali	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Predisposizione periodica di opportune linee guida ad uso interno sulla base delle normative di legge o regolamentari in vigore - Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	- Da attuarsi nel triennio	Servizio S06 - Vigilanza Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.BT_S06.18	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo sul rispetto della Spending Review degli Enti Regionali: verifica, analisi, valutazione e monitoraggio del rispetto dei vincoli di spesa imposti dalla normativa nazionale e regionale attraverso la raccolta sistematica dei dati provenienti dagli enti ed organismi regionali a seguito di specifiche istruzioni diramate con proprie Circolari	- Stato, analisi e comparazione dei dettati normativi al fine di determinare i vincoli di spesa cui sono sottoposti gli Enti/Organismi anche del settore Sanità: nuovi vincoli di spesa e/o vincoli di spesa non più in vigore: elaborazione, predisposizione e redazione di schede tematiche, per garantire l'uniformità e la piena applicazione della normativa in materia di revisione della spesa - Le schede sono trasmesse in allegato ad apposita Circolare esplicativa - agli enti/organismi tenuti all'applicazione e all'osservanza della normativa in materia di Spending Review; ai Dipartimenti che esercitano la vigilanza ed il controllo sugli Enti; agli Organi di controllo interno - Raccolta e valutazione dei dati rinvenienti dagli enti/organismi: creazione e/o aggiornamento di appositi report sui quali registrare i dati pervenuti (Banca dati) per monitorare l'attuazione delle norme di Spending Review e/o fornire informazioni ai vertici politico-amministrativi ed alla Corte dei Conti	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato; - Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Omissioni procedurali	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Tutte le Circolari in materia vengono controfirmate dal Ragioniere Generale al fine di operare un ulteriore controllo sulla legittimità delle stesse - Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	- Da attuarsi nel triennio	Servizio S06 - Vigilanza Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_BT_S07.03	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività e coordinamento dell'attività delle Ragionerie Centrali	Studio della normativa regionale e statale; approfondimenti di problematiche provenienti dai dipartimenti e dalle Ragionerie Centrali per rispondere a quesiti rilevanti, dinamare disposizioni e fornire atti di indirizzo per l'uniformità di applicazione e di interpretazione delle norme.	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo sull'amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Istruttoria su più livelli - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'ufficio - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento - Audizione con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto	- Prima, terza e ultima in attuazione - Seconda da attuarsi nel triennio	Servizio S07 - "Coordinamento attività delle Ragionerie Centrali"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S07.04	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ricezione dei verbali delle verifiche sulle spese di missione: ricezione e controllo dei verbali redatti dalle Ragionerie Centrali in fase di verifica degli atti di liquidazione delle spese di missioni	- Ricevimento della nota espressa della Ragioneria Centrale e verifica della documentazione allegata dopo che la stessa ha effettuato un controllo a campione sugli atti di liquidazione delle missioni del personale del dipartimento di competenza - Controllo dei prospetti che riguardano le verifiche a campione predisposte sulle spese di missione e bilanciamento dei prospetti - Redazione della nota di comunicazione nel caso di riscontro di incongruenze e/o sbilanciamento dei prospetti	-mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo sull'amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Istruttoria su più livelli, - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'ufficio - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento - Audizione con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto	- Seconda, quarta e ultima in attuazione - Prime e terza da attuarsi nel triennio	Servizio S07 - "Coordinamento attività delle Ragionerie Centrali"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S07.05	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Esame dei verbali delle verifiche ai Conseganari: esame dei verbali alle scritture contabili dei Conseganari che vengono effettuate da parte dei funzionari della Ragioneria competente annualmente e nei casi di cambiamento del Conseganario (procedimento d'Ufficio)	- Acquisizione dei verbali - Esame dei verbali - Note di osservazioni solo nel caso in cui si riscontrino incongruenze sul contenuto dei verbali	-mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria -interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo sull'amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Istruttoria su più livelli, - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'ufficio - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento - Audizione con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto	- Seconda, quarta e ultima in attuazione - Prima e terza da attuarsi nel triennio	Servizio S07 - "Coordinamento attività delle Ragionerie Centrali"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S07.06	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Esame dei verbali delle verifiche trimestrali ai Cassieri: esame dei verbali alle scritture contabili dei Cassieri che vengono effettuate da parte dei funzionari della Ragioneria competente almeno una volta nel corso di un trimestre (procedimento d'Ufficio).	- Acquisizione dei verbali - Esame dei verbali - Note di osservazioni solo nel caso in cui si riscontrino incongruenze sul contenuto dei verbali	-mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo sull'amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Istruttoria su più livelli, - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'ufficio - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento - Audizione con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto	- Seconda, quarta e ultima in attuazione - Prima e terza da attuarsi nel triennio	Servizio S07 - "Coordinamento attività delle Ragionerie Centrali"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S07.08	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attivazione accessi GE.CO.R.S.	Inserimento nel sistema informativo dati anagrafici dei nuovi conseganari ed associazione alla struttura regionale di competenza o creazione di una nuova struttura regionale	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari : D.P.R. n. 254/2002; Circolari della Ragioneria Generale n. 7/2004, n. (16 e) 17/2007, n.7/2010 e n. 11/2010	omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo sull'amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Istruttoria su più livelli, - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'ufficio - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento - Audizione con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto	Prima, terza ed ultima in attuazione - seconda misura da attuarsi nel triennio	Servizio S07 - "Coordinamento attività delle Ragionerie Centrali"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S07.09	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche delle attività svolte dalle Ragionerie centrali: verifiche delle attività delle Ragionerie centrali svolte nell'anno precedente mediante elaborazione e somministrazioni di questionari	- Individuazione degli ambiti più significati delle attività svolte dalle Ragionerie centrali, predisposizione di un questionario, finalizzato alla verifica, trasmissione del questionario alle Ragionerie Centrali - Elaborazione e sintesi dei dati pervenuti da parte delle Ragionerie - Report di sintesi e relazione al Ragionerie Generale sul risultato delle verifiche sull'attività svolta dalle Ragionerie centrali.	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo sull'amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Istruttoria su più livelli, - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'ufficio - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento - Audizione con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto	Prima, terza ed ultima in attuazione - seconda misura da attuarsi nel triennio	Servizio S07 - "Coordinamento attività delle Ragionerie Centrali"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.BT_RAG.13	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli a posteriori alle scritture dei cassieri e consegnatari: verifiche periodiche cassieri e consegnatari	- Ispezione periodica - Redazione verbale - Inoltro alla Ragioneria generale	- Omissioni nel controllo - mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria; - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - Accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato	Insufficienza numerica o inerente alle competenze con riguardo alle risorse umane degli uffici	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	Almeno due misure specifiche tra quelle di seguito indicate: - Adozione check-list - Monitoraggio periodico dei processi - Standardizzazione delle procedure - report periodici - rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.BT_RAG.14	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli a campione sulle spese di missione: verifica di ammissibilità delle spese di missione rimborsate al personale	- Campionamento semestrale spese di missione - Controllo di regolarità amministrativo/contabile - Redazione verbale - Inoltro alla Ragioneria Generale	- Omissioni nei controlli - mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria; - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - Accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato	Insufficienza numerica o inerente alle competenze con riguardo alle risorse umane degli uffici	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	Almeno due misure specifiche tra quelle di seguito indicate: - Adozione check-list - Monitoraggio periodico dei processi - Standardizzazione delle procedure - Istruttoria svolta su più livelli - rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.BT_RAG.15	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	rispetto dei tempi di pagamento fatture commerciali, che tiene conto del disposto dell'art. 4 bis del decreto legge 24 febbraio 2023 n. 13 convertito con le modificazioni della legge 21 aprile 2023 n.41.	- invio e presa in carico dei provvedimenti su SCORE - - Assegnazione dei provvedimenti pervenuti ai funzionari in base al carico di lavoro - Controllo di regolarità contabile - verifica della correttezza della scrittura inserita dall'amministrazione con il provvedimento amministrativo allegato-validazione al sistema e opposizione visto con firma OTP con eventuale formulazione di avvertenza (ovvero rigetto con formulazione di rilievo) o con richiesta di chiarimenti	- Omissioni nei controlli - mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria; - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - Accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato	Insufficienza della dotazione organica delle risorse umane impegnate con riguardo alla consistenza numerica o alle competenze - Sistemi informativi adeguati per facilitare individuazione dei provvedimenti relativi alla fattispecie commerciale	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi sistemi e per un significativo impatto organizzativo/reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	Almeno due misure specifiche tra quelle di seguito indicate: - Monitoraggio periodico dei processi; - standardizzazione delle procedure - informatizzazione delle procedure - report periodici - rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.BT_RAG.16	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo successivo a campione sui provvedimenti di spesa ai sensi della Legge Regionale 9/2021, articolo 9, comma 3; verifica amministrativo/contabile sul campione dei provvedimenti di spesa ai sensi della Legge Regionale 9/2021, articolo 9, comma 3	- Campionamento sulla base delle modalità e dei criteri determinati dalla Giunta Regionale - Acquisizione delle risultanze inerenti all'Individuazione del campione dei provvedimenti di spesa - Richiesta all'Amministrazione attiva del campione dei provvedimenti di spesa corredata dalla documentazione giustificativa - Verifica di legalità della spesa - Comunicazione esito controllo all'Amministrazione attiva ed eventualmente all'organo giurisdizionale di controllo	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - Accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	Insufficienza della dotazione organica delle risorse umane impegnate con riguardo alla consistenza numerica o alle competenze. Riposta dell'amministrazione tardiva e incompleta	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale ciascuno con il proprio carico - con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli e presenta un moderato impatto Organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	Almeno due misure specifiche tra quelle di seguito indicate: - Adozione check-list - Monitoraggio periodico dei processi - standardizzazione delle procedure - motivazione delle scelte assunte riguardo ai controlli da eseguire - rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.BT_COM_08	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/vantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Istruttoria svolta su più livelli - Monitoraggio periodico dei processi	- In attuazione	Tutte le strutture dipartimentali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia



ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria Generale della Regione

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_BT_S01.22	G) Incarichi e nomine	Gestione giuridica decentrata del personale dell'area dirigenziale, del comparto non dirigenziale e personale in comando ai sensi dell'art. 26 comma 12 L.R. 4/2003 e ss.mm.ii.; predisposizione decreti di conferimento/revoca incarichi dirigenziali, dei contratti individuali di lavoro/risoluzioni, decreti di approvazione e notifiche ed adempimenti relativi; predisposizione disposizioni di servizio, Nulla Osta per i trasferimenti in entrata ed in uscita; predisposizione dei provvedimenti per la costituzione del comando e adempimenti previsti dalle norme vigenti	- Predisposizione decreti di conferimento/revoca incarichi dirigenziali, disposizioni di servizio, nulla-osta per trasferimenti di personale in entrata e in uscita e prese di servizio - Predisposizione contratti individuali di lavoro/risoluzioni, decreti di approvazione, notifiche ed adempimenti relativi - Istruttoria richieste per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali e predisposizione atti conseguenti - Adempimenti periodici e corrispondenza con il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale - Gestione informatica e documentale del personale assegnato a Servizio I.)	- Arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - Interferenze e pressioni nelle procedure di selezione	- Discrezionalità – conflitto di interessi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di processo che presenta un limitato margine di discrezionalità in quanto soggiace al rispetto di specifici requisiti previsti dalla normativa vigente e l' impatto reputazionale sull'Amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Trasparenza	- In attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	- In attuazione	Servizio S01 - Coordinamento a Supporto del Ragioniere Generale	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_COM_09	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti interpellò - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Predisposizione schemi di contratto - Predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- Arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Inconfirilità ed incompatibilità incarichi dirigenziali - Trasparenza	- In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Istruttoria svolta su più livelli	- In attuazione	Servizio S01	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_A01.02	H) Affari legali e contenzioso	Rimborso spese per l'assistenza legale ai dipendenti del Dipartimento Bilancio e Tesoro; rimborso parcelle spese legali al dipendente	- Acquisizione richiesta rimborso spese legali - Esame sentenza e richiesta parere di congruità all'Avvocatura Distrettuale dello Stato - Conteggio e verifica parcella già quantizzata - Predisposizione provvedimento di impegno somme su capitolo di spesa del bilancio e inoltro alla Ragioneria - Predisposizione provvedimento di liquidazione e inoltro alla Ragioneria	- mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti irregolare e/o falsa documentazione	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di processo che riguarda la rappresentazione di dati forniti da altri servizi/uffici pertanto il margine di discrezionalità del processo decisionale è quasi nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	- In attuazione	Area 01 Interdipartimentale - Organizzazione e Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S01.05	H) Affari legali e contenzioso	Affari Legali e contenzioso a difesa indiretta: trattazione di tutti i contenziosi di pertinenza del Dipartimento regionale del Bilancio e del Tesoro per i quali è necessario l'ausilio degli organi difensivi preposti nonché l'affidamento della difesa all'Avvocatura Generale dello Stato e/o all'Ufficio Legislativo e Legale; nella fattispecie, trattasi di Ricorso amministrativo, Ricorso gerarchico proprio, Ricorso gerarchico improprio, Ricorso in opposizione, Ricorso straordinario al Presidente della Regione, Ricorso giurisdizionale amministrativo, Ricorso collettivo.	- Analisi della fattispecie - Identificazione dei servizi coinvolti - Richiesta rapporti informativi - Acquisizione rapporti informativi rilasciati dai servizi competenti e studio della normativa di riferimento - Predisposizione e sottoscrizione delle relative memorie difensive e/o relazioni tecnico-giuridiche da sottoporre alla firma del Dirigente dell'Unità e del Dirigente Generale per l'invio con messaggio PEC - Attività di monitoraggio sul prosieguo e l'evoluzione delle procedure	- Alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Interferenze e pressioni per favorire un soggetto anche ritardando i tempi di esecuzione delle sentenze	- Discrezionalità - Controlli non sufficienti.	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di processo che riguarda la rappresentazione di dati forniti da altri servizi/uffici pertanto il margine di discrezionalità del processo decisionale è quasi nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Elaborazione report semestrale di monitoraggio - Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	- In attuazione	Servizio S01 - Coordinamento a Supporto del Ragioniere Generale	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL' ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'															
Dipartimento dell'Energia															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.Energia_001	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizioni periodiche	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Trasparenza -Codice di comportamento	In attuazione	-Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio -Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area Gestione Risorse Umane, Strumentali e Finanziarie	Il dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP.Energia_002	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - contraddittorio - Valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Trasparenza -Codice di comportamento	In attuazione	-Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio -Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area di coordinamento tecnico/ Amministrativo, Segreteria e Controllo di Gestione Area Gestione risorse umane, Strumentali e Finanziarie Area Legale e Contenzioso Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9	I dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIP.Energia_003	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Trasparenza -Codice di comportamento	In attuazione	-Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio -Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area di coordinamento tecnico/ Amministrativo, Segreteria Area Gestione risorse umane, Strumentali e Finanziarie	I dirigenti delle strutture intermedie
DIP.Energia_004	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Trasparenza -Codice di comportamento	In attuazione	-Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio -Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area Gestione Risorse Umane, Strumentali e Finanziarie	Il dirigente preposto alla struttura intermedia

ASSESSORATO DELL' ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'															
Dipartimento dell'Energia															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.Energia_005	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fabbisogno di beni e servizi del Dipartimento/Ufficio	- acquisizione delle richieste da parte dell'Ufficio del Consigretario per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento/Ufficio - autorizzazione all'Ufficio del Consigretario per l'avvio del procedimento per l'acquisto dei beni in ordine al fabbisogno delle strutture del Dipartimento/Ufficio - avvio della procedura per l'acquisizione di beni e servizi	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio - Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area Gestione Risorse Umane, Strumentali e Finanziarie	Il dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP.Energia_006	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fabbisogno di beni e servizi del Dipartimento tramite piattaforma CONSIP	- definizione dei requisiti di accesso - verifica dei requisiti richiesti	- omessa o ritardata protocollazione e/o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio/svantaggio ad una o più categorie di soggetti	- infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio - Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area Gestione Risorse Umane, Strumentali e Finanziarie	Il dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP.Energia_007	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione /utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio - Impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi	In attuazione	Area Gestione Risorse Umane, Strumentali e Finanziarie	Il dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP.Energia_008	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione /utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio - Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area Gestione Risorse Umane, Strumentali e Finanziarie	Il dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP.Energia_009	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze finalizzate al rilascio di Autorizzazioni, Nulla Osta, Paren, Permessi di ricerca sulle attività concernenti Cave/Miniere/Idrocarburi, Impianti da Fonti Rinnovabili quali fotovoltaico, eolico ecc.	- acquisizione istanza finalizzata al rilascio del permesso di ricerca - istruttoria - adozione provvedimento finale	- mancato rispetto dell'ordine cronologico - favoritismi anche su pressioni esterne al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	La gestione caratterizza per un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale - Patti di integrità negli affidamenti	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio - Monitoraggio periodico dei processi	In attuazione	Servizio 3 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8	I dirigenti preposti alle strutture intermedie

ASSESSORATO DELL' ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'														
Dipartimento dell'Energia														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP_Energia_010	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento e recupero entrate a qualsiasi titolo	- istruttoria - notifica decreto di accertamento - intimazione di pagamento - iscrizione a ruolo	- mancato rispetto della cronologia nelle procedure - verifica e quantificazione non obiettiva delle irregolarità al fine di arrecare un vantaggio ai soggetti interessati alterando l'entità del recupero	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Formazione del personale - Conflicto di interessi	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio - Adozione delle misure di sensibilizzazione e partecipazione	In attuazione	Area Gestione risorse umane, Strumentali e Finanziarie Area Legale e Contenzioso Servizio 1 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 1 dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIP_Energia_011	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Trattazione pagamento spese legali	- istruttoria - trattazione delle fasi di liquidazione - acquisizione pareri di congruità dall'Avvocatura dello stato	- autorizzazioni di pagamenti o erogazioni di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - mancato rispetto della cronologia nelle procedure	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Formazione del personale - Conflicto di interessi	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio - Adozione delle misure di sensibilizzazione e partecipazione	In attuazione	Area Affari Legali e Contenzioso Il dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP_Energia_012	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo e vigilanza sulle attività autorizzate dal Dipartimento (Cave/Miniere/Idrocarburi, Impianti da Fonti Rinnovabili quali fotovoltaico, eolico ecc.)	- attività di verifica sul corretto esercizio di Cave/Miniere/Impianti da Fonti Rinnovabili - istruttoria ed eventuale consultazione fra le parti - predisposizione proposta e adozione provvedimento finale	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione sanzionatoria - comunicazione di sanzioni non adeguatamente correlate all'entità della irregolarità e della violazione	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale - Conflicto di interessi	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio - Adozione delle misure di sensibilizzazione e partecipazione	In attuazione	Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 1 dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIP_Energia_013	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/vantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio - Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area di coordinamento tecnico/Amministrativo, Segreteria e Controllo di Gestione Area Gestione risorse umane, Strumentali e Finanziarie Area Legale e Contenzioso Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 1 dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIP_Energia_014	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- predisposizione atti interpellato - report al Dirigente Generale dei risultati pervenuti - predisposizione schemi di contratto - predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - nomine o/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio - Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area Gestione Risorse Umane, Strumentali e Finanziarie Il dirigente della struttura intermedia

ASSESSORATO DELL' ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'														
Dipartimento dell'Energia														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP_Energia_015	G) Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di consulenza a soggetti interni e/o esterni	- avviso pubblico - verifica dei requisiti di accesso alla carica dei candidati - conferimento incarico	- nomina o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativi e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfonderibilità e incompatibilità	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio - Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area Coordinamento tecnico/amministrativo, Segreteria e controllo di gestione Il dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP_Energia_016	H) Affari legali e contenzioso	Trattazione di ricorsi, disamine, impugnative, memorie	- ricezione dei ricorsi da parte dell'Avvocatura e dei ricorrenti - assegnazione pratica ai dipendenti - predisposizione dei rapporti informativi	- mancata esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali al fine di favorire uno o più soggetti - alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio/svantaggio ad una determinata categoria di soggetti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio - Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area Affari Legali e Contenzioso Il dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP_Energia_017	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Adempimenti tecnico-strutturali finalizzati all'apertura/rinnovo di cave Rilascio parere geologico	- trattazione delle istanze - istruttoria ed eventuale consultazione controparti - predisposizione e adozione del Piano	- rilascio autorizzazioni privilegiando l'interesse privato in luogo della tutela del bene pubblico - omissione controllo sullo stato di attuazione degli interventi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne - carenza di trasparenza	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	- Impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi - Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio - Adozione delle misure di sensibilizzazione e partecipazione	In attuazione	Servizio 9 Il dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP_Energia_018	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Concessione di contributi per la realizzazione di opere pubbliche (PNRR)	- redazione e pubblicazione Bandi/Avvisi - istruttoria e valutazione proposta di fondi volta a favorire interessi particolari - pubblicazione delle graduatorie - erogazione contributi	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - accesso ai contributi a soggetti privi dei requisiti prescritti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Formazione del personale - Conflicto di interessi - Patti di integrità negli affidamenti	In attuazione	- Impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi - Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio - Adozione delle misure di sensibilizzazione e partecipazione	In attuazione	Servizio 4 Il dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP_Energia_019	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Concessione di contributi per la realizzazione di opere pubbliche	- redazione e pubblicazione Bandi/Avvisi - istruttoria e valutazione proposta di fondi volta a favorire interessi particolari - pubblicazione delle graduatorie - erogazione contributi	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - accesso ai contributi a soggetti privi dei requisiti prescritti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Formazione del personale - Conflicto di interessi - Patti di integrità negli affidamenti	In attuazione	- Impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi - Rotazione funzionale fra il personale assegnato all'ufficio - Adozione delle misure di sensibilizzazione e partecipazione	In attuazione	Servizio 4 Il dirigente preposto alla struttura intermedia



Calogero
Giuseppe
Burgio
09.11.2024
01:03:46
GMT+02:00

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

Dipartimento della Famiglia e delle politiche sociali

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FAM_001	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- sopravalutazione/sottovalutazione del bisogno al fine di favorire determinati candidati	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale ed economico sull'Amministrazione	codice di comportamento	in attuazione	informatizzazione delle procedure	in attuazione	Tutte le strutture intermedie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_002	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - contraddittorio - valutazione	- predisposizione di documenti ineccepibili allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione - uso improprio della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	codice di comportamento	in attuazione	informatizzazione delle procedure	in attuazione	Tutte le strutture intermedie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_003	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- predisposizione di documenti ineccepibili allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione - uso improprio della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- trasparenza - codice di comportamento - conflitto di interessi	in attuazione	predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti	in attuazione	Servizio 10 - Servizi Generali, Programmazione, Controllo di Gestione	Il Dirigente della struttura organizzativa
DIP.FAM_004	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extra istituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza e valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- disparità di trattamento nella gestione di autorizzazioni di incarichi extra istituzionali ai dipendenti	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- conflitto di interessi - autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti	in attuazione	attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	in attuazione	Area - Coordinamento	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_005	A) Acquisizione e progressione del personale	Relazioni sindacali, Contrattazione integrativa decentrata	- istruttoria per la convocazione della contrattazione - sottoscrizione verbale della contrattazione decentrata - trasmissione alla Ragioneria della contrattazione per acquisizione visto di congruità - trasmissione al Servizio competente della F.P.	- pressioni interne e/o esterne	- mancanza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	trasparenza	in attuazione	svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali più ricorrenti	in attuazione	Servizio 10 - Servizi Generali, Programmazione, Controllo di Gestione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_006	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Programma biennale acquisti Beni e Servizi	- esame delle esigenze a fronte delle richieste delle strutture intermedie - quantificazione del fabbisogno annuale - decreto programma biennale acquisti Beni e Servizi	- falsa rappresentazione del fabbisogno di Beni e Servizi - definizione di un fabbisogno non corrispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari	- mancanza di trasparenza - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	rotazione del personale	da attuarsi entro il triennio	svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali più ricorrenti	in attuazione	Servizio 10 - Servizi Generali, Programmazione, Controllo di Gestione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_007	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fabbisogno di beni e servizi del Dipartimento/Ufficio	- acquisizione delle richieste da parte dell'Ufficio del Consigretario per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento/Ufficio - autorizzazione all'Ufficio del Consigretario per l'avvio del procedimento per l'acquisto dei beni in ordine al fabbisogno delle strutture del Dipartimento/Ufficio - avvio della procedura per l'acquisizione di beni e servizi	- falsa rappresentazione del fabbisogno di beni e servizi - definizione di un fabbisogno non corrispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari	- nomina e/o designazione di soggetti in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari di legge - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti di legge	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	rotazione del personale	da attuarsi entro il triennio	svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali più ricorrenti	in attuazione	Servizio 10 - Servizi Generali, Programmazione, Controllo di Gestione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_008	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione di beni, servizi e forniture attraverso l'affidamento diretto	- determina a contrarre - individuazione operatore - esame delle offerte e aggiudicazione - stipula - verifica conformità/esecuzione lavori - liquidazione	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi particolari - nomina di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato operatore economico, in forza del ruolo ricoperto nelle diverse fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione del contratto - comportamento illecito al fine di ottenere vantaggi personali	- scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- conflitto di interessi - rotazione del personale	- in attuazione - da attuarsi entro il triennio	- aumento percentuale controlli a campione - svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali più ricorrenti - rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	in attuazione	- Servizio 1 - Programmazione attuativa del POR FSE e del POR FISR - Servizio 3 Gestione degli interventi di parte corrente dei fondi del PO FSE e POR (FSE), e politiche dell'accoglienza e dell'inclusione e politiche per ci sicilian affarero - Servizio 5 - Legge n. 328/2000 e s.m.m.ii. - Ufficio piano, terzo settore, pari opportunità, antidiscriminazione e violenza di genere - Servizio 6 - Abi e R.U.N.T.S. - Gestione e Vigilanza - Servizio 7 - Fragilità e povertà - Servizio 8- Politiche della famiglia e giovani - Servizio 10 - Servizi Generali, Programmazione, Controllo di Gestione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

Dipartimento della Famiglia e delle politiche sociali

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FAM_009	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gare e appalti,	- determina a contrarre - predisposizione atti di gara - espletamento procedura di gara - stipula - verifica conformità/esecuzione lavori - liquidazione	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi particolari - nomina di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato operante economico, in forza del ruolo ricoperto nelle diverse fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione del contratto - comportamento illecito al fine di ottenere vantaggi personali	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- segnalazioni di conflitto di interesse - patto di integrità negli affidamenti - conflitto di interessi - rotazione del personale	- in attuazione - in attuazione - in attuazione - da attuarsi entro il triennio	- aumento percentuale controlli a campione - svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali più ricorrenti - rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	- in attuazione	- Servizio 1 - Programmazione attuativa del POR FSE e del POR FESR - Servizio 3 Gestione degli interventi di parte corrente dei fondi del PO FSE e POC (FSE), e politiche dell'accoglienza e dell'inclusione e politiche per ci siciliani all'estero - Servizio 5 - Legge n. 128/2000 e s.s.m.m.e.ii. - Ufficio piano, terzo settore, pari opportunità, antidiscriminazione e violenza di genere - Servizio 6 - Abi e R.U.N.T.S. - Gestione e Vigilanza - Servizio 7 - Fragilità e povertà - Servizio 8 - Politiche della famiglia e giovanili - Servizio 10 - Servizi Generali, Programmazione, Controllo di Gestione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_010	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali contro interessati - eventuale comunicazione ai contro interessati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali contro interessati	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale	- trasparenza - codice di comportamento - conflitto di interessi	- in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Servizio 10 - Servizi Generali, Programmazione, Controllo di Gestione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_011	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali contro interessati - eventuale comunicazione ai contro interessati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali contro interessati	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- trasparenza - conflitto di interessi	- in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Tutte le strutture intermedie	Il Dirigente della struttura intermedia
DIP.FAM_012	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento personalità giuridiche	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti	- mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo riguardante le iscrizioni di enti in registri si esplica attraverso la verifica di requisiti formali e si caratterizza per un margine di discrezionalità del processo decisionale praticamente nullo e per un impatto sull'immagine dell'Amministrazione minimo	- conflitto di interessi - rotazione del personale	- in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Servizio 6 - Abi e R.U.N.T.S. - Gestione e Vigilanza	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_013	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iscrizione Registro regionale Ass.ni solidarietà familiare	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti	- mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo riguardante le iscrizioni di enti in registri si esplica attraverso la verifica di requisiti formali e si caratterizza per un margine di discrezionalità del processo decisionale praticamente nullo e per un impatto sull'immagine dell'Amministrazione minimo	- conflitto di interessi - rotazione del personale	- in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Servizio 6 - Abi e R.U.N.T.S. - Gestione e Vigilanza	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_014	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iscrizione Albo regionale delle istituzioni socio-assistenziali L.R. 22/86	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - mancata verifica della documentazione o/o dei requisiti alla base dei provvedimenti	- mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo riguardante le iscrizioni di enti in registri si esplica attraverso la verifica di requisiti formali e si caratterizza per un margine di discrezionalità del processo decisionale praticamente nullo e per un impatto sull'immagine dell'Amministrazione minimo	- trasparenza - conflitto di interessi	- in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Servizio 6 - Abi e R.U.N.T.S. - Gestione e Vigilanza	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_015	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iscrizione Registro Unico Nazionale Terzo Settore (R.U.N.T.S.)	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti	- mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo riguardante le iscrizioni di enti in registri si esplica attraverso la verifica di requisiti formali e si caratterizza per un margine di discrezionalità del processo decisionale praticamente nullo e per un impatto sull'immagine dell'Amministrazione minimo	- trasparenza - conflitto di interessi	- in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Servizio 6 - Abi e R.U.N.T.S. - Gestione e Vigilanza	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

Dipartimento della Famiglia e delle politiche sociali

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FAM_016	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iscrizione Elenco dei Commissari e del C.d.A. delle IL.P.A.B.	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti	- mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo riguardante le iscrizioni di enti in registri si esplica attraverso la verifica di requisiti formali e si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità del processo decisionale, praticamente nullo e per un impatto sull'immagine dell'Amministrazione minimo	- trasparenza - conflitto di interessi	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 6 - Albi e R.U.N.T.S. - Gestione e Vigilanza	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_017	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Approvazione con decreto Presidenziale dell'atto deliberativo recante modifica e/o nuovo statuto delle ILPPAB su proposta dell'Assessore alla Famiglia	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - mancata verifica della documentazione e/o dei requisiti alla base dei provvedimenti	- mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	formazione del personale	in attuazione	riunioni periodiche tra il dirigente e il personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 9 - IL.P.P.A.B	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_018	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Fusione delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - mancata verifica della documentazione e/o dei requisiti alla base dei provvedimenti	- mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	formazione del personale	in attuazione	riunioni periodiche tra il dirigente e il personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 9 - IL.P.P.A.B	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_019	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Privatizzazione delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - mancata verifica della documentazione e/o dei requisiti alla base dei provvedimenti	- mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	formazione del personale	in attuazione	riunioni periodiche tra il dirigente e il personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 9 - IL.P.P.A.B	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_020	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione progetti di Servizio Civile	- ricezione nota dal Dipartimento per le Politiche giovanili e il S.C.U. - controllo e valutazione documentazione su piattaforma - trasmissione esiti	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - mancata verifica della documentazione e/o dei requisiti alla base dei provvedimenti	- mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi di un processo riconducibile ad rapporto di collaborazione con il Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale, che emana i provvedimenti finali, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	riunioni periodiche tra il dirigente e il personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 8- Politiche della famiglia e giovanili	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_021	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione erogazioni contributi e rimborsi a enti pubblici e privati per l'applicazione delle azioni per la prevenzione e contrasto della violenza di genere (L.R. 3/2012 e Fondo nazionale per le politiche relative ai diritti ed alle pari opportunità)	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente previsti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	- in attuazione - da attuarsi entro il triennio	rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	in attuazione	Servizio 5- Legge n. 328/2000 e s.m.m.e ii. - Ufficio piano, terzo settore, pari opportunità, antidiscriminazione e violenza di genere	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_022	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Approvazione dei piani di zona triennali relativi dai distretti socio-sanitari e trasferimento delle risorse provenienti dal fondo nazionale politiche sociali	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente previsti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- trasparenza - rotazione del personale	in attuazione	- standardizzazione delle procedure - svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	in attuazione	Servizio 5- Legge n. 328/2000 e s.m.m.e ii. - Ufficio piano, terzo settore, pari opportunità, antidiscriminazione e violenza di genere	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_023	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Fondi regionali art.53 Lr. 08/05/2018 n.8 e ss. Istanza reddito di libertà per donne vittime di violenza.	- acquisizione delle istanze da parte dei Comuni - istruttoria e valutazione delle stesse - decreto di assegnazione e impegno del contributo.	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	- mancanza di trasparenza - eccessiva regolamentazione - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- trasparenza - monitoraggio tempi procedurali	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure - svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	in attuazione	Servizio 5- Legge n. 328/2000 e s.m.m.e ii. - Ufficio piano, terzo settore, pari opportunità, antidiscriminazione e violenza di genere	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_024	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Fondi regionali art.16 Lr. 08/05/2018 n.8 e ss. Contributo alle rette di ricovero a carico dei Comuni in strutture di accoglienza ad indirizzo segreto delle donne vittime di violenza	- acquisizione di istanza relativa al fabbisogno - istruttoria e la valutazione delle stesse - decreto di assegnazione e impegno del contributo.	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	- mancanza di trasparenza - eccessiva regolamentazione - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- trasparenza - monitoraggio tempi procedurali	in attuazione	- standardizzazione delle procedure - svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	in attuazione	Servizio 5- Legge n. 328/2000 e s.m.m.e ii. - Ufficio piano, terzo settore, pari opportunità, antidiscriminazione e violenza di genere	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

Dipartimento della Famiglia e delle politiche sociali

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_FAM_025	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Fondo per il finanziamento di progetti e attività di interesse generale nel Terzo Settore	- acquisizione progetti - istruttoria - decreto di approvazione della graduatoria definitiva - acquisizione e verifica di specifica documentazione elementare nell'Avviso - liquidazione	- erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - approvazione bando con criteri "personalizzati"	- mancanza di trasparenza - eccessiva regolamentazione - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- trasparenza - monitoraggio tempi procedurali	in attuazione	- standardizzazione delle procedure - svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	in attuazione	Servizio 5 - Legge n. 328/2000 e ss.mm.ei. - Ufficio piano, terzo settore, pari opportunità, antidiscriminazione e violenza di genere	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FAM_026	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione erogazioni dei contributi e dei rimborsi a fini sociali	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente previsti	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - riunioni periodiche tra il dirigente e il personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 7 - Fragilità e povertà	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FAM_027	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi per la gestione di comunità alloggio per i ricoveri di pazienti dimessi dagli ex ospedali psichiatrici	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente previsti	- eccessiva regolamentazione - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - riunioni periodiche tra il dirigente e il personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 7 - Fragilità e povertà	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FAM_028	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione fondi per la non autosufficienza	- ricezione della comunicazione da parte dell'Asp competente con il numero dei disabili gravissimi - emanazione Trasferimento somme all'Asp	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente previsti	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	in attuazione	Servizio 7 - Fragilità e povertà	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FAM_029	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione fondi assistenza agli alunni disabili nelle scuole superiori	- ricezione della comunicazione da parte delle Città metropolitane e dei Liberi consorzi della Sicilia del servizio ASACOM - istruttoria - emanazione Trasferimento somme ai Liberi consorzi Comunali e alle Città Metropolitane	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente previsti	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"MEDIO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	in attuazione	Servizio 7 - Fragilità e povertà	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FAM_030	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Interventi per il sostegno delle famiglie e dei minori	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente previsti	- eccessiva regolamentazione - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	in attuazione	Servizio 8 - Politiche della famiglia e giovani	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FAM_031	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rimborso ai comuni per le spese relative al ricovero dei minori disposti dall'autorità giudiziaria minorile	- ricezione dell'istanza da parte dei Comuni - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente previsti	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	in attuazione	Servizio 8 - Politiche della famiglia e giovani	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FAM_032	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rette e coperture dei costi di gestione delle comunità alloggio per minori sottoposti a provvedimento dell'autorità giudiziaria minorile nell'ambito della competenza civile e amministrativa	- ricezione dell'istanza da parte dei Comuni - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente previsti	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	in attuazione	Servizio 8 - Politiche della famiglia e giovani	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FAM_033	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati L. 13/1989	- adempimenti ex art. 10 e 11 della legge 9 gennaio 1989, n. 13	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - soggetti - favoritismi, anche su pressione esterna al fine dell'ottenimento del provvedimento	- manipolazione dei documenti - conflitti di interesse	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	- riunioni periodiche tra il dirigente e il personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 8 - Politiche della famiglia e giovani	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FAM_034	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Fondo Nazionale Politiche Giovanili - Accordi di Collaborazione - Linee di interventi	- attuazione degli Accordi di collaborazione a valere sul FNPg - avvisi pubblici	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente previsti	- manipolazione dei documenti - conflitti di interesse	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	- standardizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 8 - Politiche della famiglia e giovani	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FAM_035	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione contributo rette di mantenimento e finanziamento di eventuali percorsi di inclusione sociale dei genitori detenuti con figli al seguito presso strutture extracarcerarie deputate all'accoglienza	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente previsti	- eccessiva regolamentazione - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	- rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	in attuazione	Servizio 8 - Politiche della famiglia e giovani	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FAM_036	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alienazione di beni di proprietà delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - omessa o ritardata protocollazione di bilanci atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti	- mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	- riunioni periodiche tra il dirigente e il personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 9 - ILPP.A.B	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

Dipartimento della Famiglia e delle politiche sociali

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FAM_037	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Istruttoria richieste contributo ex art. 1 l.R. 85/53 "sussidi straordinari in favore di istituzioni private di assistenza e beneficenza, al fine di potenziare l'attività"	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti	- mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- formazione del personale	in attuazione	riunioni periodiche tra il dirigente e il personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 9 - ILPP.A.B	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_038	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Istruttoria della richiesta di contributo ex L. 71/82 "contributi alle ILPPAB destinati agli oneri conseguenti alla applicazione degli accordi"	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti	- mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- formazione del personale	in attuazione	riunioni periodiche tra il dirigente e il personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 9 - ILPP.A.B	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_039	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alienazione di beni di proprietà delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti	- mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	riunioni periodiche tra il dirigente e il personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 9 - ILPP.A.B	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_040	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Interventi a sostegno delle vittime innocenti e vittime sopravvissute della criminalità mafiosa e dei loro familiari	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente previsti	- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	riunioni periodiche tra il dirigente e il personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Area - Coordinamento	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_041	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rimborso oneri fiscali a imprenditori vittime di estorsione	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente previsti	- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	riunioni periodiche tra il dirigente e il personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Area - Coordinamento	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_042	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione capitoli di spesa e di entrate	- monitoraggio delle spese e delle entrate - adozione provvedimenti di variazione, riproduzione e riscrittura somme - provvedimenti di accertamento, ricezione e versamento	- abuso nell'adozione di provvedimenti e nel rilascio di autorizzazioni - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	- mancanza di trasparenza - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Tutte le strutture intermedie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_043	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica amministrativa Controlli ex art. 68 L.R. 10/99 e s.m.i. Controlli atti deliberativi e allegata documentazione	- ricezione atti deliberativi - istruttoria e controllo documentazione allegata - predisposizione provvedimento di approvazione o annullamento - nomina RSPP	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti	- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	- in attuazione	verifica dell'avviso dell'Istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Servizio 9 - ILPP.A.B	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_044	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Prevenzione e Protezione locali sede del Dipartimento	- valutazione e predisposizione del documento di valutazione dei rischi - monitoraggio, verifiche e controlli - sorveglianza sanitaria	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	- mancanza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	monitoraggio periodico dei processi	in attuazione	Servizio 10 - Servizi Generali, Programmazione, Controllo di Gestione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_045	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività - eventuale individuazione del soggetto sostituto nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedure Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - istruttoria non obiettiva con omogenea adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà	in attuazione	Tutte le strutture intermedie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

Dipartimento della Famiglia e delle politiche sociali

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FAM_046	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione	- Attuazione degli adempimenti previsti dalla sottosezione 2.3 del PIAO - Attività di monitoraggio e controllo sugli adempimenti attuati - Rendicontazione/reportistica e relazione al RPCT	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti	- mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	in attuazione	Servizio 10 - Servizi Generali, Programmazione, Controllo di Gestione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_047	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti interpellato - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Predisposizione schemi di contratto - Predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- infedeltà del soggetto agente - previsioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali più ricorrenti	in attuazione	Area - Coordinamento	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_048	H) Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	- predisposizione motivato rapporto trasmissione motivato rapporto all'Avvocatura dello Stato o all'ufficio Legislativo e Legale per la regione Siciliana	- alterazione del rapporto informativo al fine di recare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	"BASSO"	"MEDIO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	trasparenza	in attuazione	svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali più ricorrenti	in attuazione	Tutte le strutture intermedie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_049	H) Affari legali e contenzioso	Liquidazione spese legali	- ricezione dell'istanza - istruttoria - emanazione provvedimento amministrativo - predisposizione atti contabili sul SIC	- mancata esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali al fine di favorire uno o più soggetti - svolgimento di attività in presenza di conflitto di interessi	- mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	monitoraggio dei tempi procedurali	- in attuazione	svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali più ricorrenti	in attuazione	Tutte le strutture intermedie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_050	H) Affari legali e contenzioso	Banca dati contenziosi	- implementazione banca dati contenziosi attivi e passivi - inserimento stato del contenzioso - valutazione rischio sovraccumenza - accantonamento somme	- omesso o ritardato inserimento sull'applicativo - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	- mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- trasparenza - formazione del personale	- in attuazione - in attuazione	svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali più ricorrenti	in attuazione	Tutte le strutture intermedie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_051	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Programmazione Fondi Comunitari e Nazionali	- pubblicazione avvisi/bandi - acquisizione istanze - istruttoria proposte progettuali - predisposizione elenchi proposte progettuali ammissibili - nomina Commissione di valutazione - predisposizione elenchi proposte progettuali finanziate/finanziabili - adempimenti gestionali	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volti a favorire interessi particolari - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	la gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto reputazionale ed economico sull'amministrazione	- rotazione del personale - formazione del personale	in attuazione	- rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - riunioni periodiche tra il dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	- Servizio 1 - Programmazione attuativa del POR FSE e del POR FESR - Servizio 2 Gestione degli interventi in conto capitale del Po FESR, del POC (FESR), dei fondi extraregionali FSC, FNPT, QSN 2007-2013, PAC, sub-quadrante 2007-2013 - Servizio 3 Gestione degli interventi di parte corrente dei fondi del PO FSE e POC (FSE), e politiche dell'accoglienza e dell'inclusione e politiche per ci siciliani all'estero	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_052	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	PNRR - Missione 5 Inclusione e coesione Programma GOL	- pubblicazione avvisi/bandi - acquisizione istanze - istruttoria verifica ricevibilità/ammissibilità proposte progettuali - predisposizione elenchi proposte progettuali ammissibili e non ammissibili - adempimenti gestionali - certificazione della spesa	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volti a favorire interessi particolari - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguenti criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un significativo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	formazione del personale	in attuazione	- riunioni periodiche tra il dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - informatizzazione delle procedure	in attuazione	- Servizio 1 - Programmazione attuativa del POR FSE e del POR FESR - Servizio 3 Gestione degli interventi di parte corrente dei fondi del PO FSE e POC (FSE), e politiche dell'accoglienza e dell'inclusione e politiche per ci siciliani all'estero - Servizio 4 - Monitoraggio, controllo e rendicontazione delle operazioni finanziate con i Po FSE e FESR	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FAM_053	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Controlli di primo livello e certificazioni di spesa	- controlli di primo livello della documentazione amministrativa contabile - certificazione della spesa	- distorsione, interferenza e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione dei fondi - false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	la gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto reputazionale ed economico sull'amministrazione	- rotazione del personale - formazione del personale	- da attuarsi entro il triennio - in attuazione	- riunioni periodiche tra il dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 4 - Monitoraggio, controllo e rendicontazione delle operazioni finanziate con i Po FSE e FESR	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia



Documento firmato da:
MARIA LETIZIA DI
LIBERTI
19.11.2024 15:53:00
UTC

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA														
Dipartimento delle Finanze e del Credito														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.FC_AREA.001	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	-Analisi e comunicazione fabbisogno -Valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro -Gestione assenze, presenze, permessi -Rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	-concessione di benefici (ex. part time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi -inservimento di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del Dirigente	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne -Carenza di trasparenza -Carenza sistemi di controllo -Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Trasparenza Codice di comportamento -Conflitto di interessi	in attuazione	-formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	in attuazione	Area 1 Coordinamento Affari Generali Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_AREA.002	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	-Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione -Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato -Attribuzione obiettivi del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti -Contraddittorio - Valutazione	-non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo -predisposizione di documenti incongrui allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne -Complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento -Carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Trasparenza Codice di comportamento	in attuazione	-semplificazione delle procedure	in attuazione	Area 1 Coordinamento Affari Generali Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_AREA.003	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	-Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo -Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione -Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	-non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo -predisposizione di documenti incongrui allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	-Favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali -Pressioni interne/esterne -Non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Trasparenza Codice di comportamento -Conflitto di interessi	in attuazione	-semplificazione delle procedure	in attuazione	Area 1 Coordinamento Affari Generali Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_AREA.004	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	-Richiesta dell'interessato -Esame dell'istanza -Valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi -Provvedimento autorizzativo o di diniego -Controlli e verifiche a campione	-autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti in mancanza dei requisiti prescritti -disparità di trattamento nella gestione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	-Mancanza di trasparenza -Pressioni interne/esterne -Assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Trasparenza Codice di comportamento -Conflitto di interessi -Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti -Formazione del personale	in attuazione	-motivazione delle scelte assunte riguardo ai controlli da eseguire	in attuazione	Area 1 Coordinamento Affari Generali Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_001	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	-Acquisizione istanza ed eventuale assegnazione alla Struttura interessata -Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati -Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni -Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	-violazione delle norme sulla trasparenza -omessa o ritardata protocollazione dell'istanza al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne -Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Trasparenza Codice di comportamento -Conflitto di interessi	in attuazione	-formazione specialistica su tematiche specifiche	in attuazione	Area 1 Coordinamento Affari Generali Servizio 5 Tassa Automobiliistica Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile Servizio 7 Locazioni e patrimonio disponibile 1 Dirigenti preposti alle strutture intermedie

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Dipartimento delle Finanze e del Credito															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FC_002	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentata	-Acquisizione istanza ed eventuale assegnazione alla Struttura interessata -Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati -Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni -Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	-violazione delle norme sulla trasparenza -omessa o ritardata protocolazione dell'istanza al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto d'interessi	in attuazione	-formazione specialistica su tematiche specifiche	in attuazione	Area 1 Coordinamento Affari Generali Servizio 5 Tassa Automobilistica Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile Servizio 7 Locazioni e patrimonio disponibile	1 Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIP.FC_503.001	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Approvazione della modificazione degli statuti delle banche a carattere regionale	-Ricezione istanza di parte -Interventoria -Acquisizione parere obbligatorio e viscolante della Banca D'Italia -Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto)	-mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressioni esterne, al fine dell'ottenimento del provvedimento	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-formazione specialistica su tematiche specifiche	in attuazione	Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_503.002	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione alla fusione delle banche a carattere regionale	-Ricezione istanza di parte -Interventoria -Acquisizione parere obbligatorio e viscolante della Banca D'Italia -Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto)	-mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressioni esterne, al fine dell'ottenimento del provvedimento	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-formazione specialistica su tematiche specifiche	in attuazione	Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_503.003	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione alla scissione delle banche a carattere regionale	-Ricezione istanza di parte -Interventoria -Acquisizione parere obbligatorio e viscolante della Banca D'Italia -Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto)	-mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressioni esterne, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni interne o esterne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-formazione specialistica su tematiche specifiche	in attuazione	Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_503.004	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione alla trasformazione delle banche a carattere regionale	-Ricezione istanza di parte -Interventoria - Acquisizione parere obbligatorio e viscolante della Banca D'Italia -Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto)	-mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressioni esterne, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni interne o esterne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	in attuazione	Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Dipartimento delle Finanze e del Credito															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FC_S03.0055	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di decadenza dei soggetti che svolgono nelle banche a carattere regionale funzioni di amministrazione, direzione e controllo, in relazione al difetto dei requisiti professionalità onorabilità e indipendenza	-Provvedimento d'ufficio sulla base degli atti in possesso del Servizio Istruttoria -Acquisizione parere obbligatorio e vincolante della Banca d'Italia -Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto)	-irregolare e/o falsa documentazione istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo/reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-aumento della percentuale dei controlli	in attuazione	Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S03.007	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iscrizione e cancellazione delle banche con sede in Sicilia nell'albo regionale	-Ricerca istanza di parte o comunicazione solo nel caso di iscrizione, per la cancellazione il provvedimento è d'ufficio in base agli atti che determinano la cancellazione cioè estinzione della banca, fusione ecc. -Istruttoria - Acquisizione parere obbligatorio e vincolante della Banca d'Italia di solito espresso negli atti prodromici alla iscrizione o alla cancellazione -Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto)	-mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressioni esterne, al fine dell'ottenimento del provvedimento	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo/reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	in attuazione	Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S03.008	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimento di liquidazione coatta amministrativa delle banche a carattere regionale	-Provvedimento d'ufficio -ricezione della proposta vincolante di Banca d'Italia -Istruttoria sulla base della proposta di Banca d'Italia -Predisposizione provvedimento sulla base della proposta vincolante della Banca d'Italia -Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto)	-irregolarità e/o falsa documentazione istruttoria non obiettiva non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo/reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	in attuazione	Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S03.009	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento annuale delle risultanze dell'albo regionale delle banche aventi sede in Sicilia	-Provvedimento d'ufficio sulla base degli atti di Banca d'Italia (Autorità di vigilanza) in possesso al Servizio e dei Decreti del Dirigente Generale di iscrizione o cancellazione di banche nell'albo regionale -Istruttoria -Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto)	-irregolarità e/o falsa documentazione istruttoria non obiettiva non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo/reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-standardizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S03.006	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di sospensione dei soggetti che svolgono nelle banche a carattere regionale funzioni di amministrazione, direzione e controllo, in relazione al difetto dei requisiti professionalità onorabilità e indipendenza	-Provvedimento d'ufficio sulla base degli atti in possesso del Servizio Istruttoria -Acquisizione parere obbligatorio e vincolante della Banca d'Italia -Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto)	-irregolare e/o falsa documentazione istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Per il processo di sospensione dei soggetti che svolgono nelle banche funzioni di amministrazione e controllo per il difetto dei requisiti di professionalità onorabilità e indipendenza, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-aumento della percentuale dei controlli	in attuazione	Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Dipartimento delle Finanze e del Credito															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FC_S03.010	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimento di scioglimento degli organi con funzioni di amministrazione e controllo nelle banche a carattere regionale	-Provvedimento d'ufficio/ ricezione della proposta vincolante di Banca d'Italia -Istruttoria sulla base della proposta di Banca d'Italia -Predisposizione provvedimento sulla base vincolante della Banca d'Italia -Emissione provvedimento finale dell'Assessore dell'Economia (Decreto)	-irregolare e/o falsa documentazione istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interessi	in attuazione	-aumento della percentuale dei controlli	in attuazione	Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S03.011	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento statuto Confidi / Verifica dei parametri previsti dall'art. 3 della L.R. 11/2005 e s.m.i. nonché della sussistenza dei requisiti inseriti nello statuto di cui all'art. 5 della medesima legge	-Ricezione istanza di parte -Istruttoria sulla verifica dei parametri previsti dall'art. 3 della L.R. 11/2005 e s.m.i., nonché della sussistenza dei requisiti inseriti nello statuto di cui all'art. 5 della medesima legge -Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto)	-mancanza di requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentate dai richiedenti -mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S03.012	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Revoca decreto riconoscimenti statuto Confidi -Verifica dei parametri previsti dall'art. 3 della L.R. 11/2005 e s.m.i. nonché della sussistenza dei requisiti inseriti nello statuto di cui all'art. 5 della medesima legge	-Provvedimento d'ufficio in base alla verifica della mancanza dei parametri e/o di requisiti di cui agli artt. 3 e 5 della L.R. 11/2005 -Istruttoria sulla verifica dei parametri previsti dall'art. 3 della L.R. 11/2005 e s.m.i., nonché della sussistenza dei requisiti inseriti nello statuto di cui all'art. 5 della medesima legge -Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto)	-mancanza di requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentate dai richiedenti -mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S03.013	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sospensione decreto riconoscimento dello statuto dei Confidi a seguito di verifica del mancato rispetto degli obblighi derivanti dalla L.R. 11/2005 e dalle direttive e/o della non veridicità delle dichiarazioni prodotte dai Confidi ai sensi del D.P.R. 445/2000	-Provvedimento d'ufficio in base a verifica del mancato rispetto degli obblighi derivanti dalla L.R. 11/2005 e dalle direttive e/o della non veridicità delle dichiarazioni prodotte dai Confidi ai sensi del D.P.R. 445/2000 -Istruttoria sulla verifica degli elementi di cui sopra -Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto)	-mancanza di requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentate dai richiedenti -mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S04.004	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività relativa all'individuazione della struttura dell'Amministrazione regionale a cui compete la trattazione delle partite di pagamento notificate alla Presidenza della Regione Siciliana da parte dell'Agente della riscossione	-Esame delle richieste fatte pervenire della Segreteria generale della Presidenza della Regione, di individuazione della struttura regionale competente alla trattazione di partite debitorie oggetto di cartelle di pagamento -Richieste istruttorie inviate agli enti impositori, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -Richieste inviate alle strutture regionali individuate quali competenti, ai fini dell'adozione degli adempimenti necessari per la definizione delle partite debitorie	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	-Infedeltà del soggetto agente	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interessi	in attuazione	-svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più comuni	in attuazione	Servizio 4 Riscossione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Dipartimento delle Finanze e del Credito															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa a cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FC_S04.003	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di spesa per il pagamento delle cartelle esattoriali notificate all'Amministrazione regionale	- Attività di raccordo tra i Dipartimenti regionale e l'agente della riscossione in ordine alle richieste di definizione agevolata - Esame delle richieste fatte pervenire dai dip.ti regionali, ai fini del pagamento delle cartelle esattoriali ai sensi della normativa in materia di definizione agevolata dei carichi iscritti a ruolo - Adozione dei decreti di impegno e liquidazione delle somme -comunicate dall'agente della riscossione a seguito dell'esame della dichiarazione di adesione alla definizione agevolata presentata dai Dip.ti regionali interessati - Emissione mandati di pagamento e trasmissione alla ragioneria centrale dell'Ass.to dell'Economia	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	-Infedeltà del soggetto agente	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza	in attuazione	-informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 4 Riscossione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S04.001	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Regolazioni contabili delle somme spettanti all'agenzia delle Entrate -riscossione che lo stesso trattiene, a titolo di aggio (oneri di riscossione) e di compensi sui versamenti spontanei effettuati dai contribuenti	-Richiesta inviata all'agente della riscossione al fine di acquisire i dati relativi agli aggi e ai compensi dallo stesso trattamento nel momento del versamento alla regione siciliana delle somme riscosse - Esame dei dati trasmessi dall'agente della riscossione e confronto con il quadro di classificazione delle entrate attraverso il sistema informatico SIC -Adozione dei decreti di impegno delle somme ed emissione dei mandati vendi destinati alla regolazione contabile	-mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	-Infedeltà del soggetto agente	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza	in attuazione	-informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 4 Riscossione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S04.002	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di raccordo con gli enti impositori per la definizione, da parte delle componenti strutture dell'amministrazione regionale, delle partite debitorie iscritte a ruolo	-Esame delle richieste fatte pervenire dalla Segreteria generale della presidenza della Regione, -di individuazione della struttura regionale competente alla trattazione di partite debitorie oggetto di cartelle di pagamento -Richieste istruttorie inviate agli enti impositori al fine di acquisire notizie utili in merito alle pratiche debitorie oggetto di cartelle di pagamento -Richieste inviate alle strutture regionali individuate quali competenti, ai fini dell'adozione degli adempimenti necessari per la definizione delle partite debitorie	-mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti onerosi, ritardate o lacunose comunicazioni	-Infedeltà del soggetto agente	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 4 Riscossione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Dipartimento delle Finanze e del Credito															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FC_S06.008	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mantenimento e conservazione degli immobili di proprietà della Regione Siciliana con opere di manutenzione straordinaria / Emissione mandati di pagamento relativi agli stati di avanzamento dei lavori	-Istanza del concessionario/affittuario -Acquisizione perizia -Prenotazione somma - Incarico di progettazione - Impiego somma - Pagamenti per stato di avanzamento lavori -Decreto contabilità finale	-irregolarità delle istanze/documenti presentate da soggetto richiedenti -alterazione della procedura di liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione svolta	-Carenza di trasparenza -Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne -Carenza di sistemi di controllo -Carenza di sistemi di sicurezza - Mancanza di competenza -Pressioni sulla tempistica	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse	in attuazione	-scambio delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali da adottare -Trasparenza	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S06.004	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Oneri condominiali	-Istanza del condominio -Decretazione di spesa -Pagamenti	-istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione e a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte -mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne -Carenza di sistemi di controllo	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse	in attuazione	-formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S01.001	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborso di somme derivanti da sanzioni amministrative di natura extra tributaria erroneamente o indebitamente versate all'Eranio regione	-Ricezione istanza di rimborso/ -Disamina dell'istanza e verifica dell'avvenuto introito delle somme nelle casse dell'Eranio attraverso il S.I. delle quietanze o tramite Raccomanda Sicilia Spa -Predisposizione del mandato di pagamento e contestuale invio tramite SIC alla Ragioneria Centrale	-irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti -mancato rispetto della cronologia nelle procedure di autorizzazioni e pagamenti	-Infedeltà del soggetto agente -Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse -Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	in attuazione	Servizio 1 Rapporti finanziari Stato-Regione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S02.001	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborso per errore o indebito versamento sulle tasse di Concessioni Governative Regionali	-Ricezione istanza di rimborso. -Disamina dell'istanza e verifica dell'avvenuto introito delle somme nelle casse dell'Eranio attraverso il S.I. delle quietanze o tramite database Poste -Predisposizione del mandato di pagamento e contestuale invio tramite SIC alla Ragioneria Centrale	-irregolarità delle istanze/documenti presentate dai soggetti richiedenti -mancato rispetto della cronologia nelle procedure di autorizzazioni e pagamenti	-Infedeltà del soggetto agente -Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 2 Tributi propri ed agevolazioni fiscali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S05.001	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipula convenzione con soggetto di cui alla L. R. 16/2015 per la gestione della tassa automobilistica regionale	-Iniziativa d'ufficio -Istruttoria -Richiesta manifestazione d'interesse -Stipula convenzione	-irregolarità delle istanze/documenti presentate dal soggetto richiedente -alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne -Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse	in attuazione	-aumento della percentuali dei controlli	in attuazione	Servizio 5 Tassa automobilistica	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA														
Dipartimento delle Finanze e del Credito														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.FC_S05.002	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della convenzione con soggetto di cui alla L.R.16/2015 per la gestione della tassa automobilistica regionale	-Iniziativa d'ufficio -Istruttoria -Controllo e vigilanza -Erogazione del rimborso dei costi sostenuti dal soggetto gestore della convenzione di cui alla Lr. 16/2015	-mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti -Erogazione del rimborso dei costi irregolare e/o falsa documentazione	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne -Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse	in attuazione	-aumento della percentuali dei controlli sull'etica e la legalità	in attuazione	Servizio 5 Tassa automobilistica Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S06.001	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessioni demaniali	-Dopo istanza Avviso/Bando -Selezione delle istanze e verifica requisiti -Stipula contratto ed avvio esecuzione canoni	-irregolarità delle istanze/documenti presentate dai soggetti richiedenti -Istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	-Carenza di trasparenza -Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli percorsi formativi sull'etica e la legalità	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S06.005	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Sdeamializzazioni	-Controllo documentazione e decreto inoltrati dall'Assessorato del Territorio e dell' Ambiente -Firma del Decreto da parte del Dirigente Generale- Inoltro del Decreto all'Assessorato del territorio e dell' Ambiente che provvederà alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale -Ricevuto il Decreto pubblicato il Servizio 6 provvederà a trasmetterlo al Servizio 7	-uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti -Istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	-Carenza di trasparenza -Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S06.003	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Trasferimento Stato-Regione	-Istanza a seguito di avviso statale -Predispensione documentazione/atti propedeutici alla consegna del bene agli enti pubblici e istituzioni	-Istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto -Inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	-Carenza di trasparenza -Pressioni interne o esterne	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse	in attuazione	-impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi -verifica dell'avvio dell'istruttoria da parte del dirigente	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S06.009	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mantenimento e conservazione degli immobili di proprietà della Regione Siciliana o IPRPS con opere di manutenzione straordinaria / Assunzione impegno definitivo di spesa	-Istanza del concessionario/affittuario -Acquisizione perizia -Previdenziazione somma -Incarico di progettazione -Impegno somma	-Istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto -Inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	-Carenza di trasparenza -Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne -Carenza di sistemi di controllo -Mancanza di competenza	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse	in attuazione	-impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi -verifica dell'avvio dell'istruttoria da parte del dirigente	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Dipartimento delle Finanze e del Credito															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FC_S06.010	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mantenimento e conservazione degli immobili di proprietà della Regione Siciliana o FIPRS (con opere di manutenzione straordinaria) / Autorizzazione sopralluoghi agli Uffici tecnici reg.li per verifica immobili	-Istanza del concessionario/affittuario -Acquisizione perizia	-istruttoria non obbligatoria con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto -mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	-Carenza di trasparenza -Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne -Carenza di sistemi di controllo -Mancanza di competenza	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflicto d'interesse	in attuazione	-aumento della percentuale dei controlli -formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S06.011	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mantenimento e conservazione degli immobili di proprietà della Regione Siciliana o FIPRS (con opere di manutenzione straordinaria) / Autorizzazione per esecuzione interventi a seguito dell'acquisizione delle relazioni tecniche di sopralluogo	-Istanza del concessionario/affittuario -Acquisizione perizia -Prestazione somma -Incendio di progettazione	-istruttoria non obbligatoria con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto -mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	-Carenza di trasparenza -Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne -Carenza di sistemi di controllo -Mancanza di competenza	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflicto d'interesse	in attuazione	-aumento della percentuale dei controlli -formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S06.012	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mantenimento e conservazione degli immobili di proprietà della Regione Siciliana o FIPRS (con opere di manutenzione straordinaria) / Approvazione e finanziamento dei progetti esecutivi	-Istanza del concessionario/affittuario -Acquisizione perizia -Prestazione somma -Incendio di progettazione -Impegno somma	-istruttoria non obbligatoria con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto -mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	-Carenza di trasparenza -Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne -Carenza di sistemi di controllo -Mancanza di competenza	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflicto d'interesse	in attuazione	-monitoraggio periodico dei processi -condivisione attraverso riunioni di rete della documentazione relativa all'attività in corso	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S06.013	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mantenimento e conservazione degli immobili di proprietà della Regione Siciliana con opere di manutenzione straordinaria - Approvazione atti di contabilità finale e certificato di collaudo o regolare esecuzione	-Istanza del concessionario/affittuario -Acquisizione perizia -Prestazione somma -Incendio di progettazione -Impegno somma	-istruttoria non obbligatoria con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto -mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	-Carenza di trasparenza -Infedeltà del soggetto agente -Pressioni interne o esterne -Carenza di sistemi di controllo -Mancanza di competenza	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflicto d'interesse	in attuazione	-monitoraggio periodico dei processi -condivisione attraverso riunioni di rete della documentazione relativa all'attività in corso	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S06.002	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisizione beni confiscati	-Manifestazione di interesse per acquisizione dei beni -Predisposizione della documentazione necessaria alla stipula della concessione	-irregolare e/o falsa documentazione -istruttoria non obbligatoria con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	-Carenza di trasparenza -Pressioni interne o esterne	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflicto d'interesse	in attuazione	-monitoraggio periodico dei processi -formazione specialistica su tematiche di competenza dell'ufficio	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S07.010	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Piano di riordino degli uffici regionali per il contenimento dei fitti passivi	-Iniziativa di parte -Pagamento oneri condominiali -Aggiornamento e pubblicazione dei rapporti contenuti dai sulle locazioni passive	-irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti -comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne -Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflicto d'interesse -Rotazione del personale	in attuazione	-formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	in attuazione	Servizio 7 Locazioni e patrimonio disponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Dipartimento delle Finanze e del Credito															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FC_S06.006	E)Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione controllo dei beni immobili/Sgombro locali abusivamente occupati	«Comunicazione di occupazione immobile «Azione di coordinamento con prefettura e polizia municipale per lo sgombero dell'immobile	«omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti «false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti	«Carezza di trasparenza «Pressioni interne o esterne	"ALTO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	«Codice di comportamento «Trasparenza «Conflitto d'interesse	in attuazione	«riunioni periodiche di confronto con uffici che trattano le medesime tematiche	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S07.001	E)Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Valorizzazione, razionalizzazione e digitalizzazione del Patrimonio Immobiliare	«Iniziativa d'ufficio «Verifica e ricognizione del patrimonio immobiliare «Definizione delle procedure per la valutazione e/o eventuale valorizzazione	«gestione e programmazione del patrimonio immobiliare volte a premiare interessi particolari e non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità «uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire (danneggiare determinati) soggetti	«Infedeltà del soggetto agente «Pressioni esterne o interne «Carezza di trasparenza «Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un significativo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	«Codice di comportamento «Trasparenza «Conflitto d'interesse «Rotazione del personale	in attuazione	«uso di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio «formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	in attuazione	Servizio 7 Locazioni e patrimonio disponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S07.004	E)Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del Patrimonio Immobiliare attraverso gli atti di acquisizione e concessione	«Iniziativa di parte «Richiesta al dip.to regionale tecnico del valore di cessione in relazione alle istanze ammissibili per legge «Autorizzazione alla vendita del patrimonio valutato	«gestione e programmazione del patrimonio immobiliare volte a premiare interessi particolari e non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità «istitututoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	«Infedeltà del soggetto agente «Pressioni esterne o interne «Carezza di trasparenza «Monopolio delle competenze	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	«Codice di comportamento «Trasparenza «Conflitto d'interesse «Rotazione del personale	in attuazione	«aumento della percentuale dei controlli «formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	in attuazione	Servizio 7 Locazioni e patrimonio disponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S07.005	E)Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	«Contratto di locazione di immobili sedi di uffici derivanti dai contratti per la costituzione del Fondo comune di investimento immobiliare della Regione Siciliana	«Iniziativa di parte «Pagamento canoni di locazioni e oneri condominiali «Avvio interventi di manutenzione straordinaria e di adeguamento normativo	«gestione e programmazione del patrimonio immobiliare volte a premiare interessi particolari e non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità «mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	«Infedeltà del soggetto agente «Pressioni esterne o interne «Carezza di trasparenza «Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	«Codice di comportamento «Trasparenza «Conflitto d'interesse «Rotazione del personale	in attuazione	«aumento della percentuale dei controlli	in attuazione	Servizio 7 Locazioni e patrimonio disponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S07.009	E)Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei contratti di locazione di immobili sedi di uffici dell'Amministrazione regionale	«Iniziativa di parte «Pagamento oneri condominiali	«irregolarità delle istanze/documenti presentate dai soggetti richiedenti «cautelezzazione di pagamenti o erogazione somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente previsti	«Infedeltà del soggetto agente «Pressioni esterne o interne «Carezza di trasparenza «Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	«Codice di comportamento «Trasparenza «Conflitto d'interesse «Rotazione del personale	in attuazione	«aumento della percentuale dei controlli	in attuazione	Servizio 7 Locazioni e patrimonio disponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Dipartimento delle Finanze e del Credito															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FC_S07.003	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Vendita del Patrimonio disponibile suscettibile di alienazione a terzi	-Iniziativa di parte -Richiesta al dip.to regionale tecnico del valore di cessione in relazione alle istanze ammissibili per legge -Autorizzazione alla vendita del patrimonio valutato	-gestione e programmazione del patrimonio immobiliare volte a premiare interessi particolari e non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità -mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne -Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse -Relazione del personale	in attuazione	-adozione delle misure di sensibilizzazione e partecipazione -riunioni periodiche di confronto con uffici che trattano le medesime problematiche	in attuazione	Servizio 7 Locazioni e patrimonio disponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S07.006	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedure preliminari per la vendita degli alloggi popolari	-Iniziativa di parte -Verifica requisiti di legge posseduti dagli assegnatari aventi diritto per il tramite degli enti gestori di alloggi popolari -Stipula atti di vendita	-gestione e programmazione del patrimonio immobiliare volte a premiare interessi particolari e non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità -mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne -Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse	in attuazione	-formazione specialistica su tematiche di competenza dell'ufficio	in attuazione	Servizio 7 Locazioni e patrimonio disponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S07.007	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione e adempimenti preliminari per la vendita degli alloggi per le Forze dell'ordine	-Iniziativa di parte -Verifica requisiti di legge posseduti dagli assegnatari aventi diritto -Stipula atti di vendita	-gestione e programmazione del patrimonio immobiliare volte a premiare interessi particolari e non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità -mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne -Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse	in attuazione	-formazione specialistica su tematiche di competenza dell'ufficio	in attuazione	Servizio 7 Locazioni e patrimonio disponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S07.008	E/Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti preliminari per la vendita delle aree di impianto degli alloggi popolari	-Iniziativa di parte -Verifica requisiti di legge posseduti dagli assegnatari aventi diritto -Stipula atti di vendita	-gestione e programmazione del patrimonio immobiliare volte a premiare interessi particolari e non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità -mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne -Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse	in attuazione	-formazione specialistica su tematiche di competenza dell'ufficio	in attuazione	Servizio 7 Locazioni e patrimonio disponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA																	
Dipartimento delle Finanze e del Credito																	
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile			
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione				
DIP.FC_505.004	E)Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Provvedimento di sgravio del ruolo emesso per il mancato o insufficiente pagamento della tassa automobilistica		-Acquisizione istanza di parte -Trasmissione per istruttoria a gestore della convenzione di cui all'art.3 della L.R.16/2015 (Tassa automobilistica regionale) -Acquisizione esito Istruttoria -Provvedimento di Sgravio	-irregolarità delle istanze/documenti presentate dai soggetti richiedenti -comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne -Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze		"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 5 Tassa automobilistica	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_US2.002	F)Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli di primo livello		-Campionamento e organizzazione dei controlli sulla relativa azione -Verifiche di qualità da parte dell'ADG-CBR sui controlli di primo livello, effettuati dall'O.I. MISE DGLAI, al fine di garantire la correttezza e l'affidabilità dei sistemi di gestione e controllo, in particolare per accertare che la qualità del lavoro svolto dall'O.I. MISE DGLAI sia adeguata	-accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	Carenza sistemi di controllo		"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse	in attuazione	-rotazione delle pratiche tra il personale della struttura	in attuazione	Unità di Staff 2 Piani e programmi della politica unitaria di coesione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_US2.001	F)Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio bimestrale		-Aggiornamento del sistema informativo Caronte concernente le singole operazioni e le relative articolazioni programmatiche -Validazione dei dati finanziari di avanzamento	-accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato -mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria	Carenza sistemi di controllo		"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse	in attuazione	-utilizzo dei sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Unità di Staff 2 Piani e programmi della politica unitaria di coesione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_AREA.009	F)Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi		- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; Nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; Nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - comminazioni di sanzioni non adeguatamente correlate all'entità della irregolarità o della violazione	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne		"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	-Trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	in attuazione	-attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	in attuazione	Area 1 Coordinamento Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_AREA.005	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali		- Predisposizione atti interpellare - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Predisposizione schemi di contratto - Predisposizione decreti di approvazione dei contratti	-nomina designazione di soggetti in conflitto di interessi -mancata verifica del possesso delle condizioni di inconferibilità/incompatibilità	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne		"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	-Trasparenza Codice di comportamento Conflitto di interessi	in attuazione	-verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del Dirigente	in attuazione	Area 1 Coordinamento affari generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA														
Dipartimento delle Finanze e del Credito														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.FC_AREA.006	H) Affari legali e contenzioso	Gestione eventuale contenzioso in materia di Personale	-Iniziativa di parte -Istruttoria -Rapporti con Avvocatura Distrettuale dello stato -Gestione/avvio di di eventuali procedimenti connessi a tale processo	-pressioni nella elaborazione di pareri volti a favorire o a recare pregiudizio a determinati soggetti -alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne -Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto di interessi	in attuazione	-formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	in attuazione	Area 1 Coordinamento affari generali Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S06.007	H) Affari legali e contenzioso	Gestione eventuale contenzioso per le materie afferenti al Demanio ed al Patrimonio indisponibile	-Iniziativa di parte -Istruttoria -Rapporti con Avvocatura Distrettuale dello stato -Gestione/avvio di di eventuali procedimenti connessi a tale processo	-pressioni nella elaborazione di pareri volti a favorire o a recare pregiudizio a determinati soggetti -alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne -Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto di interessi	in attuazione	-formazione specialistica su tematiche di competenza dell'ufficio	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S03.014	H) Affari legali e contenzioso	Gestione dell'eventuale contenzioso per le materie afferenti al credito ed alle agevolazioni creditizie	-Iniziativa di parte -Istruttoria -Rapporti con Avvocatura Distrettuale dello Stato -Predisposizione dei relativi provvedimenti	-pressioni nella elaborazione di pareri volti a favorire o a recare pregiudizio a determinati soggetti -alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne -Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S07.002	H) Affari legali e contenzioso	Gestione eventuale contenzioso per le materie afferenti alle Locazioni ed al patrimonio disponibile	-Iniziativa di parte -Istruttoria -Rapporti con Avvocatura Distrettuale dello stato -Gestione/avvio di di eventuali procedimenti connessi a tale processo	-pressioni nella elaborazione di pareri volti a favorire o a recare pregiudizio a determinati soggetti -alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	-Infedeltà del soggetto agente -Pressioni esterne o interne -Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto di interessi	in attuazione	Svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali e più ricorrenti	in attuazione	Servizio 7 Locazioni e patrimonio disponibile Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Dipartimento delle Finanze e del Credito															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FC_505.003	H) Affari legali e contenzioso	Gestione dell'eventuale contenzioso per la materia afferente alla tassa automobilistica regionale	Iniziativa d'ufficio Istruttoria -Rapporti con avvocatura Distrettuale dello Stato Gestione di eventuali pagamenti connessi a tale processo	pressioni nella elaborazione di pareri volti a favorire o a recare pregiudizio a determinati soggetti alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	Codice di comportamento Trasparenza Conflitto d'interesse	in attuazione	istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 5 Tassa automobilistica	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_506.014	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Rivitalizzazione dei beni confiscati tramite l'utilizzo delle risorse di cui al PNRR (Soggetto attuatore)	Predisposizione ed approvazione avviso bando di gara Acquisizione della relativa convenzione e comunicazioni alle istituzioni appaltanti (DRT) Attuazione procedure previste dal PNRR Rendicontazione delle spese	programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari definizione dei criteri/requisiti personalizzati	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	Trasparenza Codice di comportamento Conflitto di interessi	in attuazione	istruttoria svolta su più livelli informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia



Documento firmato da:
SILVIO MARCELLO MARIA CUFFARO
05.11.2024 11:27:51 UTC

Il Referente
per la Prevenzione
della Corruzione
e per la Trasparenza

ASSESSORATO DELL' ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE															
Dipartimento della Formazione Professionale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FP_AAGG01.1	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. <i>part-time</i> , aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per una moderata presenza di "eventi sentinella" riconducibili al processo medesimo e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- aumento della percentuale dei controlli - rotazione della pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione	Area affari generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_AAGG01.4	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio – Valutazione	- predisposizione documenti programmatore secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Area affari generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_AAGG01.5	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Area affari generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_AAGG01.6	A) Acquisizione e progressione del personale	- Missioni e Fo.R.D.	- Ricezione istanze - Controlli e istruttoria istanze - Scarsa tempestività nella definizione del processo - Archiviazione e custodia degli atti	- Inefficace organizzazione nella ricezione delle richieste - Scarsa tempestività nella definizione del processo - Insufficienza risorse di bilancio	- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Area affari generali	Dirigente preposto alla Struttura

ASSESSORATO DELL' ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE															
Dipartimento della Formazione Professionale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FP_AAGG01.9	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo <i>ex post</i>	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Area affari generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_AAGG01.7	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fabbisogno di beni e servizi del Dipartimento/Ufficio	- acquisizione delle richieste da parte dell'Ufficio del Consegretario per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento/Ufficio - autorizzazione all'Ufficio del Consegretario per l'avvio del procedimento per l'acquisto dei beni in ordine al fabbisogno delle strutture del Dipartimento/Ufficio - avvio della procedura per l'acquisizione di beni e servizi	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Formazione del personale	In attuazione	- Iniziative di informatizzazione dei processi	In attuazione	Area affari generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_AAGG01.10	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	- Aggiornamento d'ufficio in funzione dell'anzianità di servizio	Area affari generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_AAGG01.11	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Area affari generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_AAGG01.2	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Riconoscimento personalità giuridica di diritto privato (Fondazioni di competenza del Dipartimento della Formazione Professionale)	- Ricezione delle istanze - Assegnazione delle pratiche al dipendente incaricato - Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazione atti. - Predisposizione decreto di riconoscimento della personalità giuridica della Fondazione e inoltra alla Segreteria Generale per l'iscrizione nel registro delle Persone giuridiche.	- omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo	- Infedeltà del soggetto agente, - pressioni esterne o interne, - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Verifica a campione della valutazione istruttoria a cura del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Area affari generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL' ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE															
Dipartimento della Formazione Professionale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FP_S03.1	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Sistema di accreditamento della formazione professionale Enti e Formatori	- Inserimento istanza su piattaforma informatica con SAC - Istruttoria dell'istanza con verifica del possesso dei requisiti attraverso piattaforma. - Emissione decreto accreditamento. - Verifiche ai fini del mantenimento - Istruttoria richieste di variazione	- eventuale abuso nel concedere l'accREDITAMENTO	- Infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	L'istruttoria consiste nel verificare la regolare presenza delle autodichiarazioni richieste, pertanto il processo si caratterizza per un minimo livello di discrezionalità. Tuttavia, data la rilevanza degli interessi esterni, la mancanza di personale consegue una criticità nell'esecuzione dei controlli, con un moderato impatto reputazionale ed economico.	- Formazione del personale - Codice di comportamento - Rotazione del personale	In attuazione	- Informatizzazione dei processi	In attuazione	Servizio 3 Sistema di accreditamento della formazione professionale e certificazione delle competenze	Dirigente preposto alla Struttura
DIP.FP_S03.6	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Gestione iscrizioni agli Albi e ai registri regionali	- Inserimento istanza su piattaforma informatica con SARF - Istruttoria dell'istanza con verifica del possesso dei requisiti attraverso piattaforma.	- eventuale abuso nel concedere l'iscrizione elenco Regionale dei formatori a prescindere dal possesso dei requisiti disposti con EX L.R 24/76 e del DPR 445/2000	- Infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	L'istruttoria consiste nel verificare la regolare presenza delle autodichiarazioni richieste, pertanto il processo si caratterizza per un minimo livello di discrezionalità. Non si rilevano fattori di rischio di rilievo poiché tutti gli indicatori di probabilità e di impatto possono considerarsi bassi con minima rilevanza degli interessi esterni.	- Formazione del personale - Codice di comportamento	In attuazione	- Informatizzazione dei processi	In attuazione	Servizio 3 Sistema di accreditamento della formazione professionale e certificazione delle competenze	Dirigente preposto alla Struttura
DIP.FP_S05.1	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Gestione e Attuazione Fondi Comunitari e Nazionali - Predisposizione e mantenimento del Sistema Gestione e Controllo Programma Operativo Regionale (POR) del Fondo Sociale Europeo (FSE) e piste di controllo: SIGECO - Adempimenti previsti dalla normativa in materia di comunicazione e trasparenza delle operazioni finanziate a valere sulla politica di coesione	redazione e adozione del Manuale delle procedure, del Vademecum del programma operativo	scorretta o negligente impostazione delle verifiche e della struttura delle operazioni	infedeltà del soggetto agente; carenza sistemi di controllo e sicurezza; monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo di redazione dei documenti è codificato nei contenuti, dettati dai regolamenti dell'UE, e sottoposto alle verifiche dei livelli superiori pertanto il processo si caratterizza per un minimo livello di discrezionalità. Non si rilevano fattori di rischio di rilievo poiché tutti gli indicatori di probabilità e di impatto possono considerarsi bassi, con minima rilevanza degli interessi esterni.	- Codice di comportamento - Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività di elaborazione, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; f) rispetto degli elementi derivanti dai regolamenti comunitari; g) livelli di controllo superiori	In attuazione	Struttura intermedia	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_S05.2	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Gestione e Attuazione Fondi Comunitari e Nazionali - Predisposizione e mantenimento del Sistema Gestione e Controllo Programma Operativo Regionale (POR) del Fondo Sociale Europeo (FSE) e piste di controllo: POC - Adempimenti previsti dalla normativa in materia di comunicazione e trasparenza delle operazioni finanziate a valere su risorse nazionali	1) redazione/revisione piste di controllo	modifiche non rispondenti ai principi generali, tese ad assicurare vantaggi o svantaggi	monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	la redazione delle piste di controllo risponde ai criteri generali fissati dai regolamenti dell'UE e dai principi normativi generali che regolano la concessione di sovvenzioni e contributi pertanto il processo si caratterizza per un minimo livello di discrezionalità. Non si rilevano fattori di rischio di rilievo poiché tutti gli indicatori di probabilità e di impatto possono considerarsi bassi, con minima rilevanza degli interessi esterni.	- Codice di comportamento; - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	d) coinvolgimento di più soggetti alle attività di elaborazione, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; e) rispetto degli elementi derivanti dai regolamenti comunitari; f) livelli di controllo superiori	In attuazione	Struttura intermedia	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_AGC02.2	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione dei crediti vantati dall'Amministrazione nei confronti di soggetti terzi, mediante ordinanza di ingiunzione ex art. 2 R.D. n. 639/1910 e, sussistendone i presupposti, successiva iscrizione a ruolo	- Gestione del contenzioso conseguente ad eventuale opposizione del creditore; - Acquisizione della sentenza favorevole e conseguente notifica della stessa al debitore con formula esecutiva; - Iscrizione a ruolo; - Gestione del contenzioso in caso di ricorso in opposizione a alla cartella esattoriale; - Gestione dei ruoli nell'ambito del contenzioso	categorie di soggetti; - Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico degli atti al fine di arrecare un vantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; - Omessa/ritardata trasmissione degli atti da parte dell'Ufficio competente; - Omissione, alterazione o ritardo inoltro del contenzioso	- Infedeltà del soggetto agente; carenza sistemi di controllo e sicurezza; - monopolio delle competenze; - violazione dell'imparzialità, imperizia	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un significativo impatto organizzativo/reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	Co coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	In attuazione	Area 2 affari giuridici e contenzioso	Dirigente preposto alla Struttura
DIP.FP_AGC02.3	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adozione dei provvedimenti di liquidazione delle spese legali ed emissione dei relativi titoli di pagamento a seguito di sentenze o ordinanze esecutive	della documentazione occorrente per il pagamento (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, notaia proforma etc.); - Predisposizione del decreto di impegno e liquidazione, pubblicazione di esso, ex art. 68 L.R. n.21/2014, nel sito del Dipartimento ed inserimento nel SIC; 4. emissione mandato di pagamento;	- Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico degli atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; - Omessa/ritardata trasmissione degli atti da parte dell'Ufficio competente; - Omissione, alterazione o ritardo inoltro del contenzioso	- Infedeltà del soggetto agente; - monopolio delle competenze; carenza sistemi di controllo e sicurezza; - carenza di risorse umane.	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	Co coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	In attuazione	Area 2 affari giuridici e contenzioso	Dirigente preposto alla Struttura

ASSESSORATO DELL' ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE															
Dipartimento della Formazione Professionale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FP_AAGG01.12	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Verifica a campione della valutazione istruttoria a cura del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Area affari generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_S05.3	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Monitoraggio Fondi Comunitari e Nazionali - Coordinamento attività monitoraggio, controlli e rendicontazione svolte dai Dipartimenti che operano con Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE): nota di revisione provvisoria - Adempimenti previsti dalla normativa comunitaria in materia di gestione e controllo della spesa pubblica a valere sul bilancio comunitario	1) monitoraggio e validazione dei dati 2) controlli di I livello sulle operazioni 3) rendicontazione di operazioni finanziate	modifiche non rispondenti ai principi generali, tese ad assicurare vantaggi o svantaggi	monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	I processi sono assistiti e guidati da piattaforme informatiche e pertanto la tracciabilità di ciascun passaggio, la conservazione della documentazione (non modificabile dall'utente), consente di ripercorrere tutte le fasi. I livelli di controllo superiori (Autorità di Audit, Commissione Europea, Corte dei Conti ect) hanno in qualsivoglia momento la possibilità di verificare ogni singola validazione e individuare il responsabile in ciascuna fase. I processi si caratterizzano per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale - codificazione delle attività - procedure tracciate su piattaforma informatica; - tracciabilità dei livelli di validazione	In attuazione	g) coinvolgimento di più soggetti alle attività di elaborazione, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; f) rispetto degli elementi derivanti dai regolamenti comunitari; i) livelli di controllo superiori	attuazione	Struttura intermedia	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_AAGG01.13	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti interpello - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Predisposizione schemi di contratto - Predisposizione decreti di approvazione dei contratti	-arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire -nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	verifica dell'istruttoria a cura del dirigente - Verifica a campione della valutazione istruttoria a cura del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali	in attuazione	Area affari generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_AGC02.1	H) Affari legali e contenzioso	Gestione contenzioso e procedura legale	- Presa in carico delle Pec e creazione di cartelle elettroniche/cartacee; - Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; - Acquisizione presso i Servizi delle informazioni e della documentazione necessarie per la ricostruzione e l'analisi degli atti dell'Amministrazione, ai fini dell'eventuale proposta di opposizione all'Avvocatura dello Stato; - Predisposizione del rapporto informativo, corredato da eventuali integrazioni documentali e note.	1. Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico degli atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; 2. Omessa/ritardata trasmissione degli atti da parte dell'Ufficio competente; 3. Omissione, alterazione o ritardato inoltro del rapporto informativo all'Avvocatura dello Stato al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Infedeltà del soggetto agente; - monopolio delle competenze; - carenza sistemi di controllo e sicurezza; - carenza di risorse umane	"ALTO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	Coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	In attuazione	Area 2 affari giuridici e contenzioso	Dirigente preposto alla Struttura
DIP.FP_AGC02.4	H) Affari legali e contenzioso	Rappresentanza/comparizione	- Analisi e approfondimento dei documenti trasmessi da Procura della Repubblica o GdF o Avvocatura dello Stato - Predisposizione di note interne per la ricerca, ricostruzione e analisi degli atti dell'Amministrazione; 3. Monitoraggio dei riscontri dei Servizi ed eventuali solleciti; - Predisposizione note per Avvocatura per richiesta di parere per la costituzione di parte civile; - Trasmissione degli atti all'Organo politico a firma del Dirigente Generale	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; - Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico degli atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; - Omessa/ritardata trasmissione degli atti da parte dell'Ufficio competente; - Omissione, alterazione o ritardato inoltro del rapporto informativo all'Avvocatura dello Stato al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Infedeltà del soggetto agente; - monopolio delle competenze; - carenza sistemi di controllo e sicurezza; - carenza di risorse umane	"BASSO"	"ALTO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	Coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	In attuazione	Area 2 affari giuridici e contenzioso	Dirigente preposto alla Struttura

ASSESSORATO DELL' ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE															
Dipartimento della Formazione Professionale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FP_AGC02.5	H) Affari legali e contenzioso	Predisposizione della documentazione ai fini della costituzione di parte civile.	- Analisi e approfondimento dei documenti trasmessi da Procura della Repubblica o GdF o Avvocatura dello Stato - Predisposizione di note interne per la ricerca, ricostruzione e analisi degli atti dell'Amministrazione; 3. Monitoraggio dei riscontri dei Servizi ed eventuali solleciti; - Predisposizione note per Avvocatura per richiesta di parere per la costituzione di parte civile; - Trasmissione degli atti all'Organo politico a firma del Dirigente Generale	- Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico degli atti al fine di arrecare un vantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; - Omessa/ritardata trasmissione degli atti da parte del Servizio competente al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; - Omissione, alterazione o ritardata notifica delle ordinanze d'ingiunzione ex art.2 R.D. n.63/1910 al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; - Omissione, alterazione o ritardato inoltro del rapporto informativo all'Avvocatura dello Stato al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; - Omissione/alterazione o ritardata iscrizione a ruolo al fine di arrecare un vantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; - Omissione/alterazione/carente gestione dei ruoli nell'ambito dell'apposita piattaforma telematica	- Infedeltà del soggetto agente; - monopolio delle competenze; - carenza sistemi di controllo e sicurezza; - carenza di risorse umane	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un significativo impatto organizzativo/reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	Coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	In attuazione	Area 2 affari giuridici e contenzioso	Dirigente preposto alla Struttura
DIP.FP_AGC02.6	H) Affari legali e contenzioso	Dichiarazione di terzo art 547 CPC	procuratori dei creditori; - Predisposizione di note interne per la ricerca, ricostruzione e analisi degli atti dell'Amministrazione; - Monitoraggio dei riscontri dei Servizi ed eventuali solleciti; - Predisposizione della dichiarazione negativa del terzo, a firma congiunta con il Dichiarante Generale e	carico degli atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto; - Omissione, alterazione o ritardata adozione dei provvedimenti di liquidazione delle spese legali ed emissione dei relativi titoli di pagamento al fine di arrecare un vantaggio o	- Infedeltà del soggetto agente; - monopolio delle competenze; - carenza sistemi di controllo e sicurezza; - carenza di risorse umane	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un significativo impatto organizzativo/ reputazionale/ economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	Coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	In attuazione	Area 2 affari giuridici e contenzioso	Dirigente preposto alla Struttura
DIP.FP_S01.2	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Programmi di intervento regionali, nazionali e comunitari Convenzioni con Enti in House	Convenzione soggetti in House	Abuso della posizione decisionale nella scelta dei soggetti a cui erogare Contributi	Infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	trattandosi di Convenzioni con soggetti in House, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	-adozione check-list - utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -standardizzazione delle procedure	da attuarsi entro il corrente anno	Servizio 1 coordinamento FSE e politica regionale Unitaria 2014/2022	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_S01.3	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Gestione Piano di Comunicazione PO: partecipazione eventi di interesse pubblico	Ricezione proposte convenzioni/ seguito di invito - valutazione e perfezionamento Proposte	Abuso della posizione decisionale nella scelta dei soggetti a cui erogare Contributi	Infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo/ reputazionale ed economico sull'Amministrazione	Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	-adozione check-list - utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -standardizzazione delle procedure	da attuarsi entro il corrente anno	Servizio 1 coordinamento FSE e politica regionale Unitaria 2014/2022	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_S02.2	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Programmi di intervento regionali, nazionali e comunitari Convenzioni con Enti in House	Convenzione soggetti in House	Abuso della posizione decisionale nella scelta dei soggetti a cui erogare Contributi	Infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	trattandosi di Convenzioni con soggetti in House, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	-adozione check-list - utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -standardizzazione delle procedure	da attuarsi entro il corrente anno	Servizio 2 programmazione 2021-2027 - Sistema di qualità della formazione - capacity building	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_S04.1	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	- Programmazione interventi in materia di formazione professionale primaria e secondaria finanziati con Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE)	- Emanazione avviso - Acquisizione documentazione attraverso pec e piattaforma digitale - Preistrutturaria - Istruttoria e valutazione redazione graduatoria - Emanazione decreti di concessione contributi	- Applicazione errata del vademecum - Omessa o ritardata protocollazione - controlli requisiti formali artefatti - valutazione artefatta in relazione ai criteri che prevedono una valutazione	- Infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - contestuale ruolo, del soggetto istruttore, di presidente delle commissioni d'esami retribuito direttamente dall'utente (Enti di formazione professionale)	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un smoderato impatto reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Servizio 4 programmazione e gestione degli interventi di formazione professionale permanente continua	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELL' ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE															
Dipartimento della Formazione Professionale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FP_S04.2	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	- Gestione pagamenti contributi a valere su risorse comunitarie Acconto	- Ricezione delle istanze - Assegnazione delle pratiche al dipendente competente - Istruttoria con consultazione eventuali controinteressati - Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	-Omessa o ritardata protocollazione di falsuni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di Soggetti; - Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico degli atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; - Omessa/ritardata trasmissione degli atti da parte del Servizio competente; - Omissione, alterazione o ritardato inoltro del rapporto informativo all'Avvocatura dello Stato al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Infedeltà del soggetto agente, - Pressioni esterne o interne, - carenza di Trasparenza	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per una elevata presenza di "eventi sentinella" riconducibili al processo medesimo e per un significativo impatto economico/reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Servizio 4 programmazione e gestione degli interventi di formazione professionale permanente continua	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia



MAURIZIO
PIRILLO
REGIONE
SICILIANA
DIRIGENTE
18.11.2024
13:58:27
GMT+02:00

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA															
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_FP_FT00.1	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- Analisi e comunicazione fabbisogni - Valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - Gestione assenze, presenze, permessi - Rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - Irregolare c/o falsa documentazione - Inadempimento di giustificativi di assenze o carenze di staterio senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - Rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - Concessione di benefici <i>ex post</i> (assegni, aumenti, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Carenza sistemi di controllo - Monopoli delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	In attuazione	Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Area/Servizi	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_FT00.2	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- Predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento dati e documenti - Irregolare c/o falsa documentazione - Non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - Carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	In attuazione	Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Area/Servizi	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_SF08.1	A) Acquisizione e progressione del personale	Tenuta dell'anagrafica dei dirigenti sindacali Acquisizione nomine e revoche a dirigenti sindacali del personale regionale e degli enti di cui all'art. 1 della L.r. n. 10/2000	- Emanazione delle direttive relative alla trasmissione dei dati da parte degli Uffici esterni (Arre Affari Generali ed enti di cui all'art. 1 della L.r. 10/2000) e da parte delle strutture dipartimentali - Acquisizione e protocollazione nomine e revoche a dirigente sindacale - Inserimento e modifica dati - Verifica della presenza in banca dati del personale individuabile per attività di mobilità di Ufficio - Invio richieste di nulla osta alle OO.SS. di appartenenza ed acquisizione dei riscontri - Trasmissione esito ai responsabili del procedimento di mobilità	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Irregolare c/o falsa documentazione - Inadempimento non obiettivo con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	In attuazione			Servizio 8	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_SF08.2	A) Acquisizione e progressione del personale	Aggiornamento e tenuta della banca dati del personale regionale	- Acquisizione e protocollazione delle comunicazioni - Inserimento e modifica dati - Estrazione ed elaborazione dati - Trasmissione dati alle strutture amministrative interessate	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Irregolare c/o falsa documentazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	In attuazione			Servizio 8	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_SF08.3	A) Acquisizione e progressione del personale	Aggiornamento e tenuta della banca dati del Ruolo Unico della Dirigenza	- Consultazione e studio - Emanazione delle direttive relative alla trasmissione dei dati da parte degli Uffici esterni e da parte delle Strutture dipartimentali - Promozione e raccolta delle comunicazioni - Inserimento dati - Estrazione ed elaborazione dati - Eventuale trasmissione dati alle strutture amministrative richiedenti	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	In attuazione	Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Servizio 8	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_SF15.1	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione archivio informatico dei procedimenti disciplinari - Per ogni procedimento viene effettuata una schedatura informatica del procedimento	- Acquisizione documentazione - Compilazione delle schede di aggiornamento della stessa - Caricamento della scheda nell'archivio informatico - Consultazione dell'archivio	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Irregolare c/o falsa documentazione	Insufficiente numerica e inadeguatezza delle competenze del personale addetto ai processi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo/reatazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	In attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per attività di monitoraggio	In attuazione	Servizio 15	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA															
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_FP_S01.1	A) Acquisizione e progressione del personale	Cessazioni dal servizio e cancellazione dal ruolo relative al personale a tempo indeterminato e del personale a tempo determinato	l'Ufficio rileva la decorrenza dell'età e dell'anzianità di servizio - Analisi delle istanze e della documentazione - Riproduzione degli atti in possesso ai fini della ricongiunzione presso il Fondo Pensioni Sicilia o di eventuali altri Servizi - Verifica dei requisiti essenziali e eventuale assenza di condizioni ostative - Predisposizione degli atti per il pensionamento - Predisposizione provvedimento di cancellazione - Firma del Dirigente Generale e pubblicazione con protezione dei dati sensibili	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - Inerzia non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S15.2	A) Acquisizione e progressione del personale	Comunicazione situazione disciplinare per collocamento in quietanza – dichiarazione sulla eventuale sussistenza di provvedimenti di sospensione e/o interruzione dal servizio a carico del dipendente ai fini del pensionamento	Acquisizione richiesta servizio competente - Valutazione fascicolo personale intestato al dipendente (se esistente) - Emissione nota e trasmissione all'ufficio richiedente	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Inerzia non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto - Divulgazione informazioni riservate	Insufficienza numerica e inadeguatezza delle competenze del personale addetto ai processi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	In attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Servizio 15	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S01.2	A) Acquisizione e progressione del personale	Tenuta archivio dei fascicoli del personale La tenuta dell'archivio dei fascicoli consiste nella movimentazione giornaliera a richiesta dei funzionari del Servizio e a richiesta delle altre Strutture del Dipartimento	- Ricezione della richiesta del fascicolo (verbale per il personale addetto del servizio o scritta per tutte le altre strutture) - Prelievo del fascicolo dall'archivio ed annotazione del richiedente - Consegna del fascicolo al richiedente - Ricezione del fascicolo restituito - Reintegro nello spazio dedicato dell'archivio	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Inerzia non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S01.1	A) Acquisizione e progressione del personale	Linee di indirizzo, direttive e circolari sulla disciplina di competenza. Sinistra del fabbisogno di spesa relativo al pagamento degli stipendi, oneri sociali ed emolumenti accessori.	- Individuazione ed analisi della materia da pianificare - Risoluzione problematiche ed eventuali criticità - Definizione dei procedimenti e delle modalità operative relativi alla materia analizzata - Predisposizione linee guida, circolari interne ed esterne al Dipartimento, note informative e dispuntive, modulistica univoca - Automazione delle procedure definite, mediante aggiornamenti del sistema informatico "Gepel/In"	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Scarica conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- Mancanza di controllo - Inosservanza del codice di comportamento - Possibili conflitti di interessi - Inosservanza regole normative-procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante l'analisi e l'aggiornamento di normative di settore relative al trattamento economico fondamentale del personale il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Trasparenza - Rispetto dei vincoli normativi procedurali - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S04.1	A) Acquisizione e progressione del personale	Trasferimento su base volontaria del dipendente costituisce, nel rapporto di pubblico impiego, una possibilità cui ricorrere per sopraggiunte nuove esigenze personali, familiari o di altra natura.	- Acquisizione dell'istanza e dei nulla osta in uscita e in entrata rilasciati rispettivamente dal Dipartimento interessato - Analisi della documentazione - Predisposizione del provvedimento a firma del dirigente Generale F.P. - Protocollazione e trasmissione dei provvedimenti dalla F.P. ai dipartimenti interessati - Acquisizione comunicazione di avvenuta presa di servizio del dipendente da parte del Dipartimento di uscita - Acquisizione di avvenuta presa di servizio del dipendente da parte del Dipartimento in entrata - Aggiornamento elenco provvedimenti di trasferimenti	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati - Omessa, ritardata o lacunosa comunicazioni	- Inosservanza della vigente normativa - Inosservanza codice di comportamento ed assenza di etica - Mancata consultazione della scheda personale su DIPER ex ResPers - Mancanza di controlli ulteriori	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante il trasferimento su base volontaria del dipendente il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione			Servizio 4	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA														
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP_FP_S04.2	A) Acquisizione e progressione del personale	Comando e distacco sono istituti di utilizzazione dei pubblici dipendenti, che non comportano una novazione del contratto. Inoltre non viene costituito un nuovo diverso rapporto di impiego, in quanto permane lo stato giuridico-economico in godimento presso la Regione Siciliana.	- Acquisizione dell'istanza e dei nulla osta in uscita e in entrata rilasciati rispettivamente dal Dipartimento interessato nonché dal Procuratore Generale Presidente del Tribunale Presidente della Corte d'Appello e/o dal Direttore dell'ARPA - N.O. del dirigente Generale in uscita - Analisi della documentazione - Predispozione del decreto di assegnazione in comando a firma del dirigente Generale F.P. - Repertorio e pubblicazione sul sito del Dipartimento - Trasmissione provvedimento alla Ragioneria e quindi ai Servizi competenti del Dipartimento F.P. al Dipartimento interessato agli uffici giudiziari e/o all'ARPA - Acquisizione comunicazione di avvenuta notifica al dipendente da parte del Dipartimento in uscita - Acquisizione comunicazione di avvenuta presa di servizio del dipendente da parte della Procura Tribunale e/o ARPA - Seconda notifica del provvedimento a seguito avvenuta registrazione da parte della Ragioneria - Aggiornamento elenco provvedimenti di comando	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento dei dati - Omesse, ritardate o inaccurate comunicazioni	- Inosservanza della vigente normativa - Inosservanza codice di comportamento ed assenza di etica - Mancata consultazione della scheda personale su DEPER ex ResPer - Mancanza di controlli ulteriori	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante gli istituti del comando e distacco del dipendente il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione			Servizio 4 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S04.3	A) Acquisizione e progressione del personale	Distacco al Fondo Pensioni Il distacco ricorre quando il datore di lavoro, per soddisfare un proprio interesse, su nulla base di apposita norma, anche su eventuale richiesta del dipendente, pone temporaneamente il lavoratore a disposizione di un altro soggetto, per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa.	- Acquisizione dell'istanza e dei nulla osta in uscita e in entrata rilasciati rispettivamente dal Dipartimento interessato nonché dal Fondo Pensioni - Analisi della documentazione - Predispozione del decreto di assegnazione in comando a firma del Dirigente Generale F.P. - Repertorio e pubblicazione sul sito del Dipartimento - Acquisizione comunicazione di avvenuta notifica al dipendente da parte del Dipartimento in uscita - Acquisizione comunicazione di avvenuta presa di servizio del dipendente da parte del Fondo pensioni - Aggiornamento elenco provvedimenti di distacco	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Omesse, ritardate o inaccurate comunicazioni	- Inosservanza della vigente normativa - Inosservanza codice di comportamento ed assenza di etica - Mancata consultazione della scheda personale su DEPER ex ResPer - Mancanza di controlli ulteriori	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante il distacco cui ricorre il datore di lavoro o anche su richiesta del dipendente il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione			Servizio 4 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S04.4	A) Acquisizione e progressione del personale	Assegnazioni temporanee L'assegnazione temporanea è una forma particolare di mobilità che si differenzia dal comando per la diversa funzionalità, in quanto mira a privilegiare la flessibilità organizzativa delle pubbliche amministrazioni.	- Acquisizione dell'istanza e dei nulla osta in uscita e in entrata rilasciati rispettivamente dal Dipartimento interessato nonché dal Legale rappresentante dell'Ente vigilato o dal Dirigente preposto - Analisi della documentazione - Predispozione di apposito protocollo d'intesa condiviso e sottoscritto dal Legale rappresentante e dal Dirigente Generale della Funzione Pubblica - Predispozione del decreto di approvazione del protocollo d'intesa a firma del Dirigente Generale F.P. - Repertorio e pubblicazione sul sito del Dipartimento - Trasmissione provvedimento alle strutture competenti del Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale al Dipartimento interessato all'Ente/altra Pubblica Amministrazione - Acquisizione comunicazione di avvenuta notifica al dipendente da parte del Dipartimento in uscita - Acquisizione comunicazione di avvenuta presa di servizio del dipendente da parte dell'Ente/altra Pubblica Amministrazione - Aggiornamento elenco provvedimenti di assegnazione	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Omesse, ritardate o inaccurate comunicazioni	- Inosservanza della vigente normativa - Inosservanza codice di comportamento ed assenza di etica - Mancata consultazione della scheda personale su DEPER ex ResPer - Mancanza di controlli ulteriori	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante le assegnazioni temporanee cui ricorre il datore di lavoro o anche su richiesta del dipendente il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione			Servizio 4 Dirigente preposto all'Unità Operativa

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA															
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_FP_S04.5	A) Acquisizione e progressione del personale	Mobilità interdipartimentale	- Esame della Delibera di Giunta o delle disposizioni del Presidente della Regione, per individuare il personale avente i requisiti - Eventuale successivo pubblicazione di manifestazione di interesse interne per reclutare personale su base volontaria - Ricezione della struttura competente della documentazione dei dati presenti su ResPer e dei requisiti del personale individuale e predisposizione di apposito verbale - Predisposizione note a firma del Dirigente Generale di comunicazione dei nominativi del personale individuato ai Dipartimenti interessati - Predisposizione del provvedimento di trasferimento a firma del Dirigente Generale F.P. - Protocolloazione - Trasmissione provvedimento alle strutture competenti del Dipartimento F.P. nonché ai dipartimenti interessati - Acquisizione comunicazione di avvenuta notifica al dipendente da parte del dipartimento in uscita - Acquisizione comunicazione di avvenuta presa di servizio del dipendente da parte del Dipartimento in entrata	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o insosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Iterativa non obiettiva con conseguente adozione provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto	- Insosservanza della "rigente normativa" - Insosservanza codice di comportamento ed norme di etica - Mancata consultazione della scheda personale - Mancanza di ResPer - Mancanza di controlli ulteriori	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante la mobilità interdipartimentale discendente da esigenze di carattere straordinario finalizzate a migliorare l'efficienza organizzativa il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione			Servizio 4	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S01.3	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione benefici L. 104/92 del personale gestito Adempimenti consequenziali all'autorizzazione dei benefici della L. 104/92	- Protocolloazione documentazione - Esame della documentazione - Predisposizione atto di autorizzazione - Notifica all'interessato e all'Ufficio di appartenenza	- Concessione di benefici (ex part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - Irregolare c/o falsa documentazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S01.4	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione benefici D.L. 151/01 del personale gestito Adempimenti consequenziali all'autorizzazione dei benefici del D.L.vo 151/01 legati alla maternità e paternità	- Protocolloazione documentazione - Esame della documentazione - Predisposizione atto di autorizzazione - Repertorio, pubblicazione - Notifica all'interessato, all'ufficio di appartenenza e alle strutture competenti	- Concessione di benefici (ex part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - Irregolare c/o falsa documentazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S08.4	A) Acquisizione e progressione del personale	Procedure di individuazione del personale in attività di mobilità di Ufficio Individuazione del personale da trasferire in attività di mobilità di Ufficio	- Studio della delibera della Giunta di Governo relativa alla specifica attività di mobilità di ufficio - Individuazione di eventuali ulteriori parametri restrittivi dei criteri esclusivi qualora si ritenessero necessari - Sottoscrizione parametri individuati a Dirigente Generale - Creazione query di interrogazione banca dati - Creazione backup della banca dati - Attività istruttoria con applicazione dei criteri esclusivi e dei parametri soggettivi ed individuazione di personale idoneo a soddisfare le richieste - Relazione elenchi ed invio alla struttura competente	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o insosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Iterativa non obiettiva con conseguente adozione provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Servizio 8	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S08.5	A) Acquisizione e progressione del personale	Pubblicazione annuale Ruolo Unico della Dirigenza	- Consultazione e studio - Esame dell'ultimo decreto pubblicato, effettuazione delle cancellazioni del ruolo e degli eventuali inserimenti - Predisposizione del decreto di approvazione del Ruolo Unico della Dirigenza e trasmissione per approvazione - Acquisizione del decreto repertoriato - Pubblicazione del decreto sul sito R.U.D. - Richiesta di pubblicazione del relativo avviso sulla G.U.R.S.	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o insosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Mancata consultazione della scheda personale	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Servizio 8	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S01.5	A) Acquisizione e progressione del personale	Predisposizione di tutti gli atti collegati alle variazioni e modifiche del rapporto di lavoro e applicazione degli istituti connessi con rideterminazione del trattamento giuridico-economico Gestione giuridica del personale con predisposizione di tutti gli atti collegati con le variazioni e modifiche attinenti il rapporto di lavoro con applicazione degli istituti connessi alla gestione del rapporto	- Verifica dello stato attuale del rapporto in essere con i dipendenti interessati - Analisi dell'obbligazione che dispone la modifica del rapporto - Emissione del provvedimento applicativo sia a livello individuale che generale - Comunicazione ai dipendenti e alle strutture economiche competenti per eventuali modifiche correlate con lo stato economico - Pubblicazione dell'atto di rideterminazione del trattamento giuridico-economico	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o insosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Mancata consultazione della scheda personale - Iterativa non obiettiva con conseguente adozione provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli "fiume multiplo"	In attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S01.6	A) Acquisizione e progressione del personale	Posizione in part-time e concessione aspettative Su richiesta del personale interessato l'Amministrazione può concedere che la prestazione lavorativa venga svolta in orari ridotti, secondo diverse tipologie, con conseguente limitazione della retribuzione	- Protocolloazione documentazione - Esame della documentazione - Predisposizione atto di autorizzazione - Repertorio, pubblicazione - Notifica all'interessato, all'ufficio di appartenenza e alle strutture competenti	- Concessione di benefici (ex part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - Irregolare c/o falsa documentazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA															
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_FP_S01.7	A) Acquisizione e progressione del personale	Ricatto studi universitari personale destinatario dei commi 2 e 3, dell'art.10 L.r.n. 21/1986 (Contratto 1) Ricatto corso ai fini di quinquena e previdenza	Protocollo per ricezione dell'istanza presentata dall'ente a cui il dipendente ha presentato istanza ed assegnazione per l'istruttoria Verifica preliminare dell'istanza per la sussistenza dei presupposti previsti dalla normativa vigente Estrapolazione dal fascicolo personale del dipendente dei documenti utili per l'istruttoria ed eventuali richieste documenti allo stesso e agli enti interessati Acquisizione e verifica documentazione richiesta Proposizione decreto di ricognizione o ricatto o archiviazione per mancanza di presupposto giuridico Firma del decreto di ricatto da parte del Dirigente del Servizio o provvedimento archiviazione Reportazione del decreto ed invio al Servizio competente del Dipartimento per la pubblicazione nel sito internet istituzionale del Dipartimento ai sensi dell'art. 46, della L.R. n. 21/2014 e s.m. e i. Trasmissione decreto alla Ragioneria Centrale della Presidenza, delle Autonomie Locali e Funzione Pubblica, per il visto di competenza e ricezione dello stesso dopo la registrazione Notifica del decreto di ricognizione o ricatto al dipendente interessato, agli enti interessati nonché alle strutture competenti del Dipartimento Archiviazione documenti nel fascicolo personale del dipendente	Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti Istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	Codice di comportamento Trasparenza Formazione del personale	In attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP_FP_S02.2	A) Acquisizione e progressione del personale	Adempimenti connessi alla gestione posizione assicurativa INPS in quanto altro Delegato per i rapporti con l'INPS Trasmissione all'INPS del flusso telematico UNIMENS entro il mese successivo alla liquidazione dei compensi erogati al personale inquadrato nei ruoli regionali T.D. e T.L.	Acquisizione documentazione attinente i pagamenti degli oneri contributivi effettuati dalle competenti strutture del Dip.to F.P. e altri Uffici dell'Amministrazione Regionale Verifica sul sistema informatico dell'INPS (UNI e cartaceo) allineamento dati compensi erogati contributi versati per il mese di riferimento Trasmissione flusso telematico INPS attraverso procedura informatizzata prevista	Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti Istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto	Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante la trasmissione di flussi telematici il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	Trasparenza Rispetto dei vincoli normativi procedurali Codice di comportamento Conflicto di interessi	In attuazione		Servizio 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DIP_FP_S02.3	A) Acquisizione e progressione del personale	Regolarizzazione avvisi di addebito in quanto altro Delegato per i rapporti con l'INPS - Note di rettifica INPS con emissione impegno - Mandato di pagamento Verifica avvisi addebito e note di rettifica pervenute dall'INPS in relazione ai compensi liquidati e relativi contributi versati per ciascuna delle matricole delegate. Proposizione decreto di impegno e relativi mandati di liquidazione, delle somme richieste, da parte dell'INPS	Acquisizione avvisi di addebito promossi dall'INPS per il tardivo o smesso versamento dei contributi previdenziali entro i termini previsti dalla norma Verifica effettiva sussistenza del debito intimato attraverso la verifica dei pagamenti effettuati e dei flussi telematici trasmessi all'INPS Liquidazione, ove dovuta, del debito intimato con impegno e successivo mandato di liquidazione In alternativa alla Fase 3, nel caso di debito non dovuto, si procede alla richiesta di soppressione e annullamento dell'avviso, secondo le procedure previste	Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti Istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto	Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante la regolarizzazione di avvisi di addebito per i rapporti con l'INPS il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	Trasparenza Codice di comportamento Conflicto di interessi	In attuazione		Servizio 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DIP_FP_S04.6	A) Acquisizione e progressione del personale	Bandi - Formazione di bandi di assunzione a seguito di apposite previsioni normative e di disposizioni dell'organo politico	Analisi della normativa e della prassi per l'elaborazione del Bando di Concorso Pubblicazione del Bando	Sopra/valutazione/ sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati Violazione delle norme sulla trasparenza	Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Mancanza di controllo ex post	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento - Trasparenza Rotazione del personale Conflicto di interessi	In attuazione	Condivisione, attraverso risorse di rete della documentazione relativa alle attività in corso Rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione	Servizio 4 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP_FP_S04.7	A) Acquisizione e progressione del personale	Explicitamento concorsi Costituzione la Commissione esaminatrice, si procede all'esame di ammissibilità delle domande di partecipazione al concorso, si effettuano le prove concorsuali e conclude le prove, si procede alla loro valutazione e alla formazione della graduatoria	Nomina della Commissione di Concorso Ricezione/accettazione istanza Esame ammissibilità istanza Effettuazione prove concorso Valutazione prove concorso Approvazione e pubblicazione della graduatoria	Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Mancanza di controllo ex post Mancanza di criteri per la nomina Applicativo informatico di gestione del protocollo non presente o manipolabile Mancanza di convenzioni per l'accesso alle banche dati d'interesse di controllo ex post Carezza organizzativa dei controlli Mancanza di univoco criterio di valutazione	Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Mancanza di controllo ex post Mancanza di criteri per la nomina Applicativo informatico di gestione del protocollo non presente o manipolabile Mancanza di convenzioni per l'accesso alle banche dati d'interesse di controllo ex post Carezza organizzativa dei controlli Mancanza di univoco criterio di valutazione	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento Trasparenza Rotazione del personale	In attuazione	Condivisione, attraverso risorse di rete della documentazione relativa alle attività in corso Rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione	Servizio 4 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA															
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_FP_S04.8	A) Acquisizione e progressione del personale	Assunzioni centralinisti non vedenti La Regione Siciliana, gli Enti pubblici della stessa dipendenti o vigilati, nonché gli Enti locali, sono tenuti ad assumere per ogni Ufficio, sede o stabilimento, alla sola condizione che questi siano dotati di centralino telefonico, un privo della vista abituato alle funzioni di centralista telefonico	- Acquisizione richiesta di nulla osta pervenuta dal Centro dell'Impiego del Dipartimento Lavoro - Verifica da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica dell'esistenza dei requisiti di legge della postazione dotata di centralino telefonico, rilascio ed invio nulla osta al Dipartimento Lavoro - Avviamento al lavoro da parte del Centro per l'Impiego - Verifica di idoneità del candidato - Redazione e firma del contratto individuale di lavoro e del decreto dirigenziale approvativo - Repertorio - Visto di Ragioneria. Pubblicazione - Notifica al dipendente ed a tutti gli uffici esteri competenti, anche ai fini della presa di servizio - Comunicazione obbligatoria Accertamenti ex art. 46 e 47 del DPR 445/2000 - Trasmissione documenti alla struttura competente del Dipartimento della F.P. per la costituzione del fascicolo personale	- Non corretta e non trasparente valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati - Irregolare e/o falsa documentazione	- Assenza dell'applicativo informatico di protocollo generale - Inosservanza della vigente normativa - Inosservanza codice di comportamento ed assenza di etica - Mancanza di controlli ulteriori - Mancata lettura del contratto	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	Codice di comportamento	In attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Servizio 4 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP_FP_S04.9	A) Acquisizione e progressione del personale	Assunzioni Vittime di mafia e della criminalità organizzata ed equivalenti La Struttura competente del Dipartimento regionale della Famiglia e delle Politiche sociali, provvede alla verifica dei requisiti e all'istruttoria delle richieste assuntoriali, emettendo un provvedimento da cui risulta il diritto all'assunzione	- Acquisizione dell'istanza e della documentazione trasmessa dalla struttura competente del Dipartimento Famiglia - Analisi della documentazione e redazione e firma del contratto di lavoro e del decreto dirigenziale approvativo - Repertorio - Visto di Ragioneria. Pubblicazione - Notifica al dipendente e a tutti gli Uffici competenti esteri, anche ai fini della presa di servizio - Trasmissione documentazione alla struttura competente del Dipartimento F.P. per la costituzione del fascicolo personale	- Non corretta e non trasparente valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati - Irregolare e/o falsa documentazione	- Assenza dell'applicativo informatico di protocollo generale - Inosservanza della vigente normativa - Inosservanza codice di comportamento ed assenza di etica - Mancanza di controlli ulteriori	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	Codice di comportamento	In attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Servizio 4 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP_FP_S04.10	A) Acquisizione e progressione del personale	Organizzazione risorse umane Il processo - che comprende l'analisi delle attività istituzionali e la quantificazione del fabbisogno quantitativo e professionale - riguarda la formulazione delle richieste di dotazione e formazione e l'assegnazione dei carichi di lavoro	- Analisi delle competenze ed attività istituzionali, quantificazione del fabbisogno quantitativo e professionale - Formulazione richieste di assegnazione personale e di aggiornamenti formativi ed assegnazione carichi di lavoro - Acquisizione delle note di avvio con i dati di formazione e valutazione delle eventuali segnalazioni - Acquisizione Ods e comunicazione presa di servizio del nuovo personale assegnato - Valutazione e segnalazione eventuali bisogni formativi, effluenza periodo di affiancamento - Assegnazione carico di lavoro anche con redistribuzione di quello già assegnato	- Uso improprio o distorsione della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - Inerzia non obiettiva, non corretta valutazione delle informazioni raccolte - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Carenza sistemi di conti - Monopolo delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	Codice di comportamento	In attuazione		Servizio 4 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DIP_FP_AAGG00.1	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- Uso improprio o distorsione della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - Inerzia non obiettiva, non corretta valutazione delle informazioni raccolte - Predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- Favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - Pressioni interne/esterne - Non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	La gestione del processo richiede un minimo livello di specializzazione che si accompagna ad un moderato margine di discrezionalità e ad un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- Informatizzazione dei processi - Attività svolta su più livelli	In attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP_FP_AAGG00.2	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione FORD del personale del Dipartimento e del personale distaccato presso gli Uffici Giudiziari Attività di pianificazione e gestione degli istituti contrattuali per il personale del Dipartimento e per il personale distaccato presso gli U.O.G. Attività istruttorie relative al FORD	- Programmazione e monitoraggio delle attività svolte per il tramite del portale G Zoom - Acquisizione relazioni interne - Valutazione del personale anche ai fini dell'attribuzione della premialità	- Non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo - Comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali	- Complessità delle procedure	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di specializzazione e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	Codice di comportamento	In attuazione	Semplificazione delle procedure	In attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP_FP_PT00.3	A) Acquisizione e progressione del personale	Rilevazione automatizzata delle presenze, assenze, monitoraggio degli orari standard (prestazioni aggiuntive, riconciliazione ore mensili, verifiche sulla presenza delle autorizzazioni per le variazioni orarie, comunicazioni varie Raccolta, ordinamento e trasmissione agli uffici competenti dei dati e della documentazione concernente la gestione del personale Comunicazioni varie al personale e alle varie strutture interessate	- Analisi e comunicazione fabbisogni - Valutazione competenze del personale all'assegnazione carichi di lavoro - Gestione assenze, presenze, permessi - Rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- Inerimento di giustificativi di assenze o carenze di servizio senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - Comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Carenza sistemi di controllo - Monopolo delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di specializzazione e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	Codice di comportamento	In attuazione	Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Area/Service Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA														
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP_FP_S08.6	A) Acquisizione e progressione del personale	Distribuzione dei certificati medici Distribuzione automatizzata dei certificati medici relativi al personale regionale	- Acquisizione dei certificati medici dalla casella PEC certificati@medici.cerml.regione.sicilia.it - Smontaggio dei file in singoli certificati - Associazione ai certificati delle singole mail di ricezione e invio	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento dati e documenti - Inviare e/o falsa documentazione	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	In attuazione	Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Servizio 8 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_AAG00.3	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- Richiesta dell'interessato - Esame dell'istanza - Valutazione degli eventuali profili attinenti (il conflitto d'interessi) - Provvedimento autorizzativo di disingio - Violazione delle norme sulla trasparenza	- Scarso responsabilizzazione interna - Disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - Mancanza di trasparenza - Mancanza di meccanismi di controllo ex post		"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	In attuazione	Informaticizzazione delle procedure	In attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S11.1	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione centralizzata utenze telefoniche e di energia elettrica Attività istruttoria e gestione amministrativa contabile finalizzata alla centralizzazione delle utenze di: telecomunicazioni, servizi di finia e dati, sedimenti sul portale Acquististecpa, in convenzione Consip (contratto quadro), con l'operatore economico aggiudicatario Attività di gestione finalizzata all'attivazione, cessazione, tralascio, addebito, voltura, aumento di potenza ecc. delle utenze Controllo e acquisizione fatture elettriche dalla piattaforma Unimatica Trasmissione fatture e/o note ai dipartimenti o uffici per il visto seguita fattura Istruttoria non obiettiva Formulazione del decreto di impegno e di liquidazione, con il quale si determina la somma certa, liquida ed esigibile Pubblicazione decreto Trasmissione decreto alla ragioneria per la verifica contabile Richiesta verifica equità per pagamenti superiori a € 5.000,00 e successivo inserimento dati su applicativo sis ed emissione mandato di pagamento Trasmissione mandato alla ragioneria	- Istruttoria - Predisposizione e gestione ordinativo sul portale Acquististecpa, in convenzione Consip (contratto quadro), con l'operatore economico aggiudicatario - Attività di gestione finalizzata all'attivazione, cessazione, tralascio, addebito, voltura, aumento di potenza ecc. delle utenze - Controllo e acquisizione fatture elettriche dalla piattaforma Unimatica - Trasmissione fatture e/o note ai dipartimenti o uffici per il visto seguita fattura - Istruttoria non obiettiva - Formulazione del decreto di impegno e di liquidazione, con il quale si determina la somma certa, liquida ed esigibile - Pubblicazione decreto - Trasmissione decreto alla ragioneria per la verifica contabile - Richiesta verifica equità per pagamenti superiori a € 5.000,00 e successivo inserimento dati su applicativo sis ed emissione mandato di pagamento - Trasmissione mandato alla ragioneria	- Mancato rispetto dei principi di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento - Istruttoria non obiettiva - Scarso conseguimento soluzioni di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto	- Inosservanza norme e procedure definite per legge - Mancanza o inadeguatezza dei controlli - Abuso della discrezionalità - Infedeltà del soggetto agente	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - Formazione specifica su aspetti normative e/o tecnici	In attuazione	Servizio 11 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S10.1	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisto tramite affidamento diretto, confronto tra preventivi o tramite MEPA Le risorse finanziarie di cui dispone la struttura comportano il ricorso a procedure di acquisizione di beni e servizi tramite affidamenti diretti	- Indagine di mercato - Richiesta ai fornitori e acquisizione offerte - Valutazione comparativa offerte - Determina a contrarre - Affidamento	- Mancato ricorso alle indagini e alle consultazioni preliminari di mercato prima di procedere all'affidamento - Inosservanza/troncato ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Inosservanza norme e procedure definite per legge - Mancanza o inadeguatezza dei controlli - Abuso della discrezionalità - Infedeltà del soggetto agente	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- Formazione in materia di prevenzione della corruzione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica - Rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione	Servizio 10 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S11.2	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisto di beni e servizi per importi inferiori a € 40.000,00	- Avviso della procedura per l'acquisizione di beni e servizi - Attività istruttoria finalizzata all'acquisizione di informazioni e dei ai fine di individuare gli operatori economici - Determina a contrarre, lettera, invito agli operatori economici a presentare preventivi e/o offerte - Emissione della richiesta di offerta (solo) mercato elettronico, oppure autorizzazione all'ufficio del consegnatario a procedere autonomamente agli acquisti - Esame dei preventivi offerte pervenute - Scelta degli operatori economici tramite le procedure di gara in economia, riduzione verbale di aggiudicazione - Richiesta all'aggiudicatario dei documenti e verifica del possesso dei requisiti ex art. 80 del codice dei contratti in caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi del dpr n.445/2000 - Trasmissione verbale alla ragioneria ed eventuale nota di prenotazione spesa ed impegno di spesa	- Mancato ricorso alle indagini e alle consultazioni preliminari di mercato prima di procedere all'affidamento - Inosservanza/troncato ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni - Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa - Artificioso frazionamento degli appalti - Elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un determinato operatore, mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti	- Inosservanza norme e procedure definite per legge - Mancanza o inadeguatezza dei controlli - Abuso della discrezionalità - Infedeltà del soggetto agente	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- Formazione in materia di prevenzione della corruzione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica - Rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione	Servizio 11 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA															
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_FP_S11.3	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione centralizzata per acquisto divise per il personale regionale Acquisizione del fabbisogno	- Iterativa atti di gara e aggiudicazione - Emissione ordini di fornitura e relativo provvedimento d'impegno di spesa - Emissione Decreto di impegno di spesa - Pubblicazione Decreto ed invio alla Ragioneria Centrale per la registrazione - Acquisizione e controllo fatture elettroniche dalla piattaforma Unimatica e successivi adempimenti sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali - Verifica liquidità per pagamenti superiori a € 5.000,00 - Emissione Decreto di liquidazione e relativi mandati di pagamento fatture - Pubblicazione Decreto di liquidazione - Trasmissione Decreto e Mandati alla Ragioneria centrale	- Emissione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un determinato operatore, mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Inosservanza norme e procedure definite per legge - Mancanza o inadeguatezza dei controlli - Abuso della discrezionalità - Infedeltà del soggetto agente	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- Formazione in materia di prevenzione della corruzione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica - Rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione	Servizio 11	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S11.4	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Stipula dei contratti Predisposizione e stipula contratto, lettera, ordine, per acquisto di beni e servizi	- Predisposizione e stipula del contratto in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale agente o mediante scrittura privata ovvero mediante corrispondenza consistente in uno scambio di lettere o ancora con l'ordine diretto sul mercato elettronico - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - Controllo sull'esecuzione e regolarità della fornitura	- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara - Mancanza o inadeguatezza dei controlli - Abuso della discrezionalità - Infedeltà del soggetto agente	- Inosservanza norme e procedure definite per legge	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	Da attuarsi entro il triennio	Servizio 11	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S05.1	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento diretto per acquisto di pubblicazioni e banche dati on-line sotto soglia ex art. 36 Codice degli Appalti per l'aggiornamento professionale del personale regionale Libri, le riviste ed i giornali anche su supporto informatico utili per l'aggiornamento professionale del personale regionale di questo Dipartimento. L'acquisto di tali beni, che comporta spese assai modeste, è preceduto da adeguate indagini di mercato. In tale contesto si rileva, che l'editoria digitale offre prodotti a costi ridotti, rispetto a quelli cartacei, e con dei servizi gratuiti aggiuntivi (video corsi, congressi) di materiale didattico, consulenze, soluzioni di quesiti), comprensivi degli aggiornamenti normativi in tempo reale.	- Richiesta rilevazione fabbisogno dipartimentale dei libri, riviste e giornali anche su supporto informatico utili per l'aggiornamento professionale del personale regionale - Indagine di mercato con richiesta di preventivo ai fornitori - Scelta del fornitore, determina a contrarre e sua pubblicazione - Acquisizione SMART CK e successiva emissione dell'ordinativo e del decreto d'impegno con relative pubblicazioni - Acquisizione della fattura elettronica vistata dal consegnatario per eseguite forniture dei prodotti ed emissione titolo di spesa - Eventuale assistenza tecnica per uso o diffusione dei prodotti digitali presso le postazioni dei beneficiari	- Mancato ricorso alle indagini e alle consultazioni preliminari di mercato prima di procedere all'affidamento - Ingiustificato/manifesto ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni	- Discrezionalità nella valutazione delle richieste - Assenza di collegialità nella ricerca del fornitore - Mancanza/assenza di controlli	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codici di comportamento - Conflicto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S05.2	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento diretto servizi formativi sotto soglia ex art. 36 codice degli appalti previa verifica di mancanza di progetto formativo di formatori interni e previa consultazione del MEPA per acquisto in rete e verifica assenza convenzioni CONSIP attive, a seguito di procedura negoziata si affida, ai sensi dell'art. 36 (somma 1, lett. a) 4-1gs, 50/2016, il servizio formativo ad un operatore economico.	- Verifica mancanza di progetto formativo di formatori interni - Consultazione del MEPA per acquisto in rete e verifica assenza convenzioni CONSIP attive - Indagine di mercato - Individuazione soggetto affidatario e acquisizione progetto formativo - Determina a contrarre e sua pubblicazione - Provvedimento di affidamento del servizio con contestuale impegno di spesa, ordinativo, acquisizione CK e pubblicazione	- Ingiustificato/manifesto ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni - Uso disinvolto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa - Artificioso frazionamento degli appalti - Emissione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un determinato operatore, mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	- Discrezionalità nell'individuazione delle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento - Assenza di collegialità nella progettazione e nella ricerca - Discrezionalità e mancanza di controlli da parte di soggetti terzi - Assenza di controllo	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codici di comportamento - Conflicto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_FP_S11.5	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione centralizzata buoni pasto Ordinativo al fornitore sul portale Acquistiretepa in convenzione Consip (contratto quadro) Attività istruttoria e gestione amministrativo- contabile (consegna carte a seguito di nuova emissione, danneggiamento e esaurimento), ricezione ordinativi di ricarica dei buoni pasto, che pervengono dai Dipartimenti regionali, tramite il portale dedicato della società aggiudicataria, nella fissazione di punti istruttori, per procedere successivamente con l'ordinativo alla società fornitrice	- Istruttoria - Predisposizione e gestione ordinativo sul portale acquistiretepa, in convenzione consip (contratto quadro), con la società aggiudicataria - Formulazione del decreto, con il quale è determinata la somma da impegnare e successiva trasmissione alla ragioneria - Ricezione ordinativi di ricarica dei buoni pasto, dai dipartimenti regionali - Emissione ordine quantità buoni pasto sul portale dedicato della società aggiudicataria - Formulazione decreto di liquidazione attraverso il quale è determinata la somma certa, liquida ed esigibile - Pubblicazione decreto e trasmissione dello stesso alla Ragioneria - Richiesta verifica equitalia per pagamenti superiori a € 5.000,00 e inserimento dati su applicativo sic ed emissione mandato di pagamento - Trasmissione mandato alla ragioneria	- Ingiustificato/mancato ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Inosservanza norme e procedure definite per legge - Mancanza o inadeguatezza dei controlli - Abuso della discrezionalità - Infedeltà del soggetto agente	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- Formazione specifica su aspetti normative e/o tecnici - Rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione	Servizio 11	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S11.6	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione amministrativo- contabile uffici sede del Dipartimento della F.P.	- Istruttoria atti di gara e gestione della relativa procedura per il dipartimento (p. e attività contabile e di controllo) - Acquisizione e controllo fatture elettroniche dalla piattaforma Unimatica - Formulazione del decreto di impegno e liquidazione attraverso il quale è determinata la somma certa, liquida ed esigibile - Pubblicazione decreto e trasmissione decreto alla ragioneria per la verifica contabile - Trasmissione mandato alla ragioneria	- Elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un determinato operatore, mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti	- Inosservanza norme e procedure definite per legge - Mancanza o inadeguatezza dei controlli - Abuso della discrezionalità - Infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	Da attuarsi entro il triennio	Servizio 11	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S11.7	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione telefonia mobile per Dipartimenti e cariche istituzionali.	- Istruttoria - Predisposizione e gestione ordinativo sul portale acquistiretepa, in convenzione consip (contratto quadro), con la società aggiudicataria - Ricezione richieste di cellulari, nuove utenze, cessazioni, cambio centro di costo ecc. e attivazione servizi vari come internet, naming ecc. - Controllo e acquisizione fatture elettroniche dalla piattaforma Unimatica - Trasmissione fatture e/o note ai dipartimenti o uffici per il visto seguita fornitura - Formulazione del decreto di impegno e di liquidazione, con il quale è determinata la somma certa, liquida ed esigibile - Pubblicazione decreto e trasmissione decreto alla ragioneria per la verifica contabile - Richiesta verifica equitalia per pagamenti superiori a € 5.000,00 e inserimento dati su applicativo sic ed emissione mandato di pagamento - Trasmissione mandato alla ragioneria	- Ingiustificato/mancato ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni - Elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un determinato operatore, mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti	- Inosservanza norme e procedure definite per legge - Mancanza o inadeguatezza dei controlli - Abuso della discrezionalità - Infedeltà del soggetto agente	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - Rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	Da attuarsi entro il triennio	Servizio 11	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S11.8	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione centralizzata brokeraggio per mezzi e persone: assicurazione dipendenti missione (kasko e infortuni), patrimoniale Dirigenti (responsabilità civile e ass. legali) e automezzi di proprietà del Dip. F.P. Attività istruttoria e gestione amministrativo- contabile dei contratti	- Istruttoria atti di gara e gestione procedure di gara - Formulazione del decreto di impegno e liquidazione attraverso il quale è determinata la somma certa, liquida ed esigibile - Pubblicazione decreto e trasmissione decreto alla ragioneria per la verifica contabile - Richiesta verifica equitalia per pagamenti superiori a € 5.000,00 e inserimento dati su applicativo sic ed emissione mandato di pagamento - Pagamento premi annualità - Gestione sinistri - Regolazione premi annuali a seguito di variazioni, per i soli contratti dipendenti in missione e patrimoniale dirigenti	- Ingiustificato/mancato ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni - Elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un determinato operatore, mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti	- Inosservanza norme e procedure definite per legge - Mancanza o inadeguatezza dei controlli - Abuso della discrezionalità - Infedeltà del soggetto agente	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - Rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione	Servizio 11	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S11.9	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Individuazione dei fabbisogni di beni e servizi del Dipartimento	- Acquisizione delle richieste da parte dell'Ufficio del Consigretario per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento/Ufficio - Autorizzazione all'Ufficio del Consigretario per l'avvio del procedimento per l'acquisto dei beni in ordine al fabbisogno delle strutture del Dipartimento/Ufficio - Avviso della procedura per l'acquisizione di beni e servizi	- Definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad appagare interessi o soggetti particolari - Mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento	- Inosservanza norme e procedure definite per legge - Mancanza o inadeguatezza dei controlli - Abuso della discrezionalità - Infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Servizio 11	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA														
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP_FP_S11.10	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisto di beni e servizi per importi superiori a € 40.000,00 (Euro 140.000 dal 1.7.2023) Rappresentazione del fabbisogno di beni e servizi alla costituita Centrale Unica di Committenza, nell'ambito della finalità di razionalizzare e ridurre la spesa pubblica.	- Rappresentazione del fabbisogno di beni e servizi alla costituita centrale unica di committenza e formulazione ed invio del capitolato tecnico di gara (Gestione e svolgimento della gara a cura della centrale unica di committenza) - Aggregazione definitiva di competenza della stazione appaltante - Predispozione e stipula del contratto nelle forme previste	- Predispozione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad appalare interessi o soggetti particolari	- Inosservanza norme e procedure definite per legge - Mancanza o inadeguatezza dei controlli - Abuso della discrezionalità - Infedeltà del soggetto agente	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	Da attuarsi entro il triennio	Servizio 11 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S12.1	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisto beni e servizi per le attività dell'Autoparco Per la propria attività l'Autoparco provvede alle spese per il noleggio delle autovetture, per il carburante, per manutenzione e riparazione delle autovetture e altre spese di amministrazione	- Attività istruttoria finalizzata all'individuazione del fabbisogno di beni/servizi; - Predispozione atti per l'acquisizione beni/servizi tramite: - richieste preventivi; - affidamento diretto; - procedura aperta; - RDO su acquisto/ripresa; - selezione a Convenzione Consip; - trasmissione alla C.U.C. qualora punti nelle materie di competenza; - Esame delle offerte, individuazione del miglior offerente; - Richiesta dei documenti alla ditta miglior offerente; - A seguito verifica dei documenti presentati dal fornitore aggiudicazione definitiva e stipula contratto; - Predispozione del provvedimento di impegno con il quale è determinata la somma da pagare; - Repertoriamento del decreto di impegno e pubblicazione; - Trasmissione del decreto repertoriato alla Ragioneria Centrale tramite la piattaforma SCORE; - Controllo sull'esecuzione e la regolarità della fornitura/servizio e la rispondenza alle condizioni contrattuali; - Ricezione della fattura da parte del fornitore sulla piattaforma; - L'intimità e verifica della sua regolarità e della sua conformità ai requisiti contrattuali; - Verifica regolarità contributiva (DURC) ed inadempimenti (liquidità sopra € 5.000,00); - Predispozione del provvedimento di liquidazione della somma certa, liquidabile ed esigibile; - Repertoriamento del decreto di liquidazione e pubblicazione; - Trasmissione del decreto repertoriato alla Ragioneria Centrale tramite la piattaforma SCORE; - Inserimento dati ed emissione mandato tramite SCORE	- Mancato ricorso alle indagini e alle consultazioni preliminari di mercato prima di procedere all'affidamento - Ingiustificato/mancato ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni - Uso diretto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa - Artificioso frazionamento degli appalti - Elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un determinato operatore, mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di qualità del processo decisionale e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	In attuazione	Servizio 12 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S11.11	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Liquidazione corrispettivi contratti Attività amministrativo-contabile finalizzata al pagamento delle prestazioni contrattuali	- Controllo e acquisizione fatture elettroniche dalla piattaforma Unimatica - Ricezione fatture trasmesse dall'ufficio del consegnatario con il visto eseguita fornitura (nel caso di autorizzazione) - Formulazione del decreto di impegno, con il quale è determinata la somma da pagare e conseguente trasformazione della prenotazione in impegno definitivo - Formulazione del decreto di liquidazione attraverso il quale è determinata la somma certa, liquidabile ed esigibile - Pubblicazione decreti - Trasmissione decreti alla ragioneria per la verifica contabile - Richiesta verifica inadempimenti (egualità) per pagamenti superiori a € 5.000,00 - Inserimento dati su applicativo sic ed emissione mandato di pagamento	- Alterazione o omissione di controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari - Comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali	- Inosservanza norme e procedure definite per legge - Mancanza o inadeguatezza dei controlli - Abuso della discrezionalità - Infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	Da attuarsi entro il triennio	Servizio 11 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA																	
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale																	
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile			
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione				
DIP.FP_PT00.4	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione istanze di accesso documentale Il procedimento è finalizzato, alla trattazione ed al riscontro delle istanze di accesso documentale, presentate alle Strutture dipartimentali che detengono la documentazione richiesta	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolo delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto d'interessi	In attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	La prima misura è in attuazione, la seconda nel riesimo	Area/Servizi	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DIP.FP_PT00.5	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione istanze di accesso civico generalizzato Il procedimento è finalizzato, alla trattazione ed al riscontro delle istanze di accesso civico generalizzato, presentate alle Strutture dipartimentali competenti in materia ai sensi dell'art. 5, co. 2, del d.lgs 33/2013 ed all'adempimento dei relativi oneri di trasparenza	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolo delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto d'interessi	In attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	La prima misura è in attuazione, la seconda nel riesimo	Area/Servizi	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DIP.FP_S06.1	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Stipula, con istituti finanziari, di convenzioni non onerose con terzi a favore dei dipendenti regionali Analisi e studio della normativa in materia di convenzioni, per la concessione di finanziamenti a favore dei dipendenti dietro cessione di una quota dello stipendio o delegazione di pagamento istruitoria relativamente alle richieste per stipula e/o rinnovo convenzioni; Stesura elenco Istituti finanziari convenzionati per la pubblicazione sul sito web del Dip.to P.P.	- Studio ai fini dell'aggiornamento della normativa vigente in materia di Convenzioni - Raccolta e protocollazione richieste di stipula o di rinnovo "Convenzione" per la concessione dei finanziamenti al personale regionale dietro cessione di una quota dello stipendio - Esame della documentazione prodotta dagli Istituti Finanziari, richiedenti la stipula di Convenzione - Richiesta controlli - ex art. 71 D.P.R. n. 445/2000, per verifica presso la C.C.I.A.A. della Società Finanziaria. - Predisposizione foglio vettore per la sottoscrizione dello schema di Convenzione al Dirigente Generale - Invio all'istituto finanziario della Convenzione, sottoscritta dal Dirigente Generale - Aggiornamento elenco Istituti finanziari convenzionati sul sito Web del Dip.to P.P. - Predisposizione eventuali autorizzazioni interne ai Servizi interessati I.P., nonché al CCRF - Servizio 1	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - Mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Conflitto di interessi tra amministratori e dipendenti regionali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto d'interessi	In attuazione			Servizio 6	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DIP.FP_S15.3	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Comunicazione situazione disciplinare per anticipo biomassa e cessione del quinto dello stipendio Dichiarazione sui requisiti del dipendente ed in particolare non avere un procedimento penale o disciplinare pendente che potrebbero dare luogo alla cessazione o diminuzione anche temporanea della retribuzione	- Acquisizione richiesta struttura competente - Esame fascicolo personale intestato al dipendente - Emissione nota e trasmissione all'ufficio richiedente	- Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, aiuti finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento - Divulgazione di informazioni riservate	- Insufficienza numerica e inadeguatezza delle competenze del personale addetto ai processi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	In attuazione	Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Servizio 15	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DIP.FP_S03.1	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione assegni di natalità, natalità, lutto, sussidio per gli orfani dei dipendenti regionali e liquidazione borse di studio.	- Acquisizione istanza di richiesta sussidio/contributo - Acquisizione istanza di richiesta Borsa di studio - Verifiche congruità delle istanze presentate e controlli delle dichiarazioni sostitutive di certificazione presentate - Inserimento dei dati dei singoli richiedenti nell'applicativo "Programma Assistenziale" - Redazione graduatoria definitiva per borse di studio - Predisposizione dei decreti di impegno e di liquidazione - Emissione dei mandati di pagamento e invio degli avvisi ai percipienti - Comunicazione al Servizio competente degli importi erogati ai fini del rilascio della Certificazioni Uniche	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, aiuti finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento - Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore - Mancanza di controllo ex post - Inosservanza del Codice di comportamento - Possibili conflitti di interessi - Inosservanza regole di trasparenza - Monopolo delle competenze	- Rotazione del personale - Formazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 3	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA															
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_FP_AAGG00.4	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Istruttoria per erogazione dei buoni pasto Ricezione comunicazioni da parte dei Servizi del Dipartimento della Funzione pubblica, degli Uffici Giudiziari, distrettuali e comunitari e testimoni di giustizia. Predisposizione ordinativi con caricamento dati nel sistema informatico	• Raccolta comunicazioni • Predisposizione ordinativi • Verifica degli ordinativi • Corridività del dirigente con firma digitale • Invio alla struttura competente	• Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti • Irregolarità delle istanze/documenti presentati da soggetti richiedenti • Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di autorizzazioni e pagamenti	Esercizio prolungato del processo da parte di pochi soggetti	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	• Codice di comportamento • Trasparenza • Formazione del personale • Conflitto di interessi	In attuazione			Area 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S02.4	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione emolumenti eredi dipendenti deceduti. L'attività è finalizzata al pagamento delle competenze spettanti agli eredi del dipendente deceduto in servizio. La normativa vigente prevede che agli eredi dei dipendenti deceduti in attività di servizio vengano riconosciuti i crediti derivanti dalle competenze non corrisposte al de cuius quali il rateo tredicesima, quota FORO, parte variabile, indennità risultato, il TFR/TPS/Inasomistica, una somma corrispondente ai giorni di ferie maturati e non goduti etc., ai sensi del C.C.R.L. del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e del C.C.R.L. del comparto dirigenziale. L'adempimento sostitutivo del mancato preavviso secondo quanto stabilito dagli art. 2118 e 2120 del Codice Civile	• Ricezione della comunicazione del decesso e dei provvedimenti giuridici di attribuzione e ripartizione tra gli eredi delle competenze spettanti • Verifica della documentazione ricevuta, eventuali richieste di integrazione e chiarimenti, quantificazione delle somme da liquidare agli eredi • Avviso delle procedure per richiedere eventuali variazioni di bilancio • Predisposizione decreti di impegno e liquidazione e trasmissione degli stessi al repertorio ed alla pubblicazione • Generazione dei mandati di pagamento ed inoltro alla competente Ragioneria Centrale tramite la piattaforma informatica SIC e invio cartaceo degli allegati	• Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti • Irregolarità delle istanze/documenti presentati da soggetti richiedenti • Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di autorizzazioni e pagamenti	Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore • Mancanza di controllo ex post • Inosservanza del codice di comportamento • Possibili conflitti di interesse • Inosservanza delle regole normative-procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	• Trasparenza • Codice di comportamento • Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S11.12	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti a seguito decentramento della TARI Uffici Regionali Attività amministrativa relativa al riscontro dei pagamenti anni pregressi - richiesta di sgravio ai Comuni e istruttoria estensione agevolata	• Istruttoria intimazioni di pagamento, cartelle esattoriali, estratti di ruolo e documentazione estensione agevolata • Acquisizione documentazione a supporto delle richieste pervenute e verifica della sussistenza della partita debitoria • Richieste sgravio ai Comuni per cancellazione rudi somme già pagate e predisposizione di allegati per definizione agevolata cartelle esattoriali riscossione Sicilia • Invio comunicazioni ai Dipartimenti di procedere alla liquidazione dell'intimazione o comunicazione ai Comuni dell'avvenuto pagamento	• Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti • Irregolarità delle istanze/documenti presentati da soggetti richiedenti • Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di autorizzazioni e pagamenti • False attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti	Inosservanza norme e procedure definite per legge • Mancanza o inadeguatezza dei controlli • Abuso della discrezionalità • Infedeltà del soggetto agente	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	• Codice di comportamento • Formazione del personale • Rotazione del personale	In attuazione			Servizio 11	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S03.2	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività preordinata alla gestione del trattamento economico accessorio Aggiornamento in ordine agli adempimenti prescritti in materia di trattamento economico accessorio, ai fini della gestione e del coordinamento delle attività di competenza, monitoraggio costante della spesa e del bilancio regionale	• Analisi e valutazione dello stato di attuazione degli adempimenti relativi alle liquidazioni dell'accessorio al comparto e alla Dirigenza di ciascun Dipartimento, Ufficio equiparato • Analisi della disponibilità finanziaria dei capitoli di spesa per proposizione variazioni di bilancio • Riunioni operative con il personale per eventuali criticità e successive direttive per la loro soluzione • Studio di percorsi operativi volti a migliorare la gestione delle attività	• Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti • Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazioni/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore • Mancanza di controllo ex post • Inosservanza del Codice di comportamento • Possibili conflitti di interessi • Inosservanza regole di trasparenza • Monopolo delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	• Rotazione del personale • Formazione del personale • Trasparenza • Codice di comportamento • Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 3	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S13.1	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei capitoli inerenti il finanziamento del Fondo Pensioni Sicilia per erogazione pensioni, bonificati e per trasferimenti per spese legali. Gestione dei capitoli di spesa relativi al trasferimento all'Ente pensionistico della dotazione finanziaria iniziale, delle risorse per il finanziamento delle prestazioni (pensioni, bonificati, spese legali), il cui onere è posto a carico della Regione, del contributo annuo per spese di funzionamento e di organizzazione, delle somme necessarie per la corresponsione degli emolumenti accessori al personale regionale distaccato	• Acquisizione richiesta del Fondo per trasferimento somme • Verifiche sui capitoli in esame attraverso il relativo monitoraggio • Trasferimento somme a mezzo di impegni di spesa e relativi mandati di pagamento	• Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti • Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	Esercizio prolungato ed esclusivo della gestione di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	• Codice di comportamento • Trasparenza • Formazione del personale • Conflitto di interesse	In attuazione			Servizio 13	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA														
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP_FP_S11.13	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Spese minuite per il funzionamento degli uffici e varie L'Ufficio Cassa effettua il pagamento di somme di non rilevante entità, rese responsabili tramite l'apertura di Ordini di accreditamento, al fine di provvedere con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'Amministrazione (anticipi ai dipendenti spese di missioni, spese minuite per acquisto di beni e servizi per l'attività e il funzionamento degli Uffici del Dipartimento, e spese per l'acquisto di altri servizi per la gestione delle autovetture (tassa di proprietà, revisione etc...) Spese minuite per il funzionamento degli uffici e varie L'Ufficio Cassa effettua il pagamento di somme di non rilevante entità, rese responsabili tramite l'apertura di Ordini di accreditamento, al fine di provvedere con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'Amministrazione (anticipi ai dipendenti spese di missioni, spese minuite per acquisto di beni e servizi per l'attività e il funzionamento degli Uffici e per la gestione delle autovetture di proprietà)	Comunicazione da parte dei Servizi del Dipartimento dell'apertura di credito Inserimento dati su applicativo SIGTS ai fini dell'emissione del buono di prelievamento e/o dell'ordinativo di spesa Anticipo su richiesta, ai dipendenti spese di missioni, spese minuite per acquisto di beni e servizi per l'attività e il funzionamento degli Uffici del Dipartimento, e spese per l'acquisto di altri servizi per la gestione delle autovetture (tassa di proprietà, revisione etc...) Transmissione dati contabili su anticipo missioni all'Ufficio di Ragioneria e all'Area Affari Generali del Dipartimento Registrazione dati amministrativi contabili su applicativo SIGTS Richiesta di nuova apertura di credito in caso di esaurimento somme Rendicontazione e certificazione sulle aperture di credito tramite applicativo SIGTS Transmissione della certificazione ai Servizi del Dipartimento che hanno effettuato l'apertura dell'ordine di credito Invio ai Servizi del Dipartimento che hanno curato l'apertura di credito, della documentazione in originale delle spese sostenute con gli allegati, in caso di controllo a campione degli O.A.	Irregolarità delle usanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti Alterazione della procedura di liquidazione e fatture senza adeguata verifica della prestazione svolta Irregolare cioè falsa documentazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto Mancanza di misure di trattamento del rischio o inadeguatezza dei controlli Infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	Trasparenza Formazione del personale Rotazione del personale	In attuazione	Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Servizio 11 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S11.14	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Fuori uso beni di proprietà del Dipartimento Attività amministrativa per la declaratoria dei fuori uso di beni di proprietà del Dipartimento della Funzione Pubblica	Acquisizione della richiesta, mediante nota della struttura interessata, della destinazione dei beni dichiarati fuori uso di proprietà del Dipartimento F.P. Invio della medesima nota alla Commissione esaminatrice dei beni fuori uso Ricezione del verbale della Commissione esaminatrice nel quale viene dichiarato l'effettivo fuori uso dei beni descritti Autorizzazione all'Ufficio del Consegnatario a procedere, con apposito verbale, all'estrazione dal Registro inventario dei beni dichiarati fuori uso, per il conseguente smaltimento	Abuso nell'adozione di provvedimenti e nel rilascio autorizzazioni Comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali False attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti	Inosservanza norme e procedure definite per legge Mancanza o inadeguatezza dei controlli Abuso della discrezionalità Infedeltà del soggetto agente	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento Formazione del personale Rotazione del personale	In attuazione			Servizio 11 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S03.3	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione somme accessorie a seguito di contenzioso Gestione degli adempimenti per la liquidazione di somme ai dipendenti a seguito di contenzioso ed alla acquisizione di sentenze e/o decreti ingiuntivi e/o atti di pagamento, compresi i rapporti con l'Avvocatura distrettuale e con avvocati della controparte	Studio delle sentenze pervenute e approfondimenti istruttorie, acquisizione eventuali atti e dati per la relativa esecuzione Acquisizione termini e predisposizione progetti di calcolo Eventuale richiesta di debito fuori bilancio Predisposizione dei decreti di ingiungo e di liquidazione Emissione dei mandati di pagamento e invio degli avvisi ai percipienti	Irregolarità delle usanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore Mancanza di controllo ex post Inosservanza del Codice di comportamento Possibili conflitti di interessi Inosservanza regole di trasparenza Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	Rotazione del personale Formazione del personale Trasparenza Codice di comportamento Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 3 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S03.4	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione compensi per incarichi aggiuntivi spettanti ai dirigenti a tempo indeterminato o determinato o adempimenti consensuali Gestione degli adempimenti per la liquidazione del trattamento economico accessorio correlato alla retribuzione di compensi per incarichi aggiuntivi destinati al personale del comparto dirigenziale in servizio presso ogni Dipartimento e/o Ufficio equiparato, compresi gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente e degli Assessori	Acquisizione documentazione a supporto (decreto di nomina a quietanza di versamento capitolo serrata 4264 Capo 17 - decreto di accertamento - decreto di variazione del Dipartimento Bilancio e Tesoro delle somme a versare sul pertinenze capitolo di spesa) Predisposizione dei decreti di ingiungo con conseguente adozione di provvedimenti incoerenti alla scopo di arrecare vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto	Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme a violazione di norme e procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti Infruttuaria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incoerenti alla scopo di arrecare vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto	Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore Mancanza di controllo ex post Inosservanza del Codice di comportamento Possibili conflitti di interessi Inosservanza regole di trasparenza Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	Rotazione del personale Formazione del personale Trasparenza Codice di comportamento Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 3 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA														
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP_FP_S03.5	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	FORD Gestione degli adempimenti amministrativi e contabili per l'erogazione al personale regionale del compenso non dirigente delle risorse finanziarie FORD destinate allo straordinario, all'indennità allegato F, alle posizioni organizzative, ai progetti obiettivi, alla premialità.	- Acquisizione dell'accordo ARAN Sicilia e delle contrattazioni decimate per la ripartizione del fondo (FORD) e sui criteri di utilizzo delle risorse finanziarie - Attività istruttoria di calcolo dell'ensolamento, inserimenti nella piattaforma gestione emolumenti "GEPERUN" (compresi oneri sociali ed IRAP) - Predisponezione dei decreti di impegno con relativa esportazione, pubblicazione ed invio alle Ragionerie competenti - Predisponezione dei decreti di liquidazione - Elaborazioni, caricamento dati nella piattaforma gestione pagamenti SIC per la produzione dei mandati informativi con invio degli stessi alle Ragionerie competenti - Verifiche e controlli finali	- Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti - Struttura non obiettiva con corso egente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto - Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti	- Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore - Mancanza di controllo ex post - Inosservanza del Codice di comportamento - Possibili conflitti di interessi - Inosservanza regole di trasparenza - Monopolo delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S02.4	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Trattante e recuperi di varia natura, trattante assente per malattia, assegno mantenimento, aggiornamenti arretrati e conguagli stipendiali, assegno alimentare, art. 42.4 l.p.n. n. 151/2001 L'attività consiste nell'effettuare trattante sullo stipendio a seguito di segnalazioni di uffici competenti, assente per malattia ai sensi del comma 18, dell'art. 49, della l. n. 9/2015 Attività di corresponsione dell'assegno di mantenimento, agli aventi diritto (conjugi e figli) Attività di determinazione differenze stipendiali da liquidare o recuperare in applicazione di norme di legge, rinnovi contrattuali, ricostruzioni di carriera e in esecuzione di sentenze giudiziarie Attività di corresponsione dell'assegno alimentare al dipendente sospeso dal servizio. L'art. 42, comma 5, del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, indennità corrispondente con riferimento alle voci fisse e continuative del trattamento	- Controllo delle elaborazioni mensili per ramo di Amministrazione - Caricamento e bilanciamento dei dati elaborati	- Irregolarità delle sessioni/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Inosservanza del comportamento etico	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S02.5	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Elaborazioni mensili degli emolumenti Assemblamento elaborazioni e generazione mandati di pagamento stipendi ed altri emolumenti fuori mensili Attività di elaborazione mensile, per singolo ramo di Amministrazione, dei dati inseriti nel sistema informatico di gestione, e attività di controllo, accorpamento e bilanciamento delle elaborazioni mensili realizzate per singolo ramo di amministrazione al fine di liquidare stipendi, oneri sociali, cessioni, deleghe, pagamenti, assegni di mantenimento, quote sindacali, indennità art.42, d.l.p.n. 151/2001, assegni familiari ed assegni alimentari, recuperi e trattante ed emolumenti ammessi	- Controllo delle elaborazioni mensili per ramo di Amministrazione - Accorpamento e bilanciamento dei dati elaborati - Elaborazione dei decreti di impegno e liquidazione per stipendi comparto, stipendi dirigenza, oneri comparto, oneri dirigenza, cessioni, deleghe, pigiamenti, assegni di mantenimento, quote sindacali, indennità art.42, assegni familiari ed assegni alimentari, recuperi e trattante - Trasmissione decreti per il repertorio e la pubblicazione, e successivo invio alla Ragioneria Centrale per il visto di competenza e generazione dei mandati simulativi di pagamento ed inoltra alla competente Ragioneria Centrale tramite la piattaforma informatica SIC e invio cartaceo degli allegati	- Irregolarità delle sessioni/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore - Mancanza di controllo ex post - Inosservanza del codice di comportamento - Possibili conflitti di interesse - Inosservanza delle regole normative-procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S02.6	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Quantificazione e versamento IRAP sulle liquidazioni effettuate per il personale amministrato dal Servizio Impegno e liquidazione sugli emolumenti erogati per il personale amministrato dal Servizio	- Quantificazione oneri su erogazione emolumenti erogati - Decreto di impegno e liquidazione oneri su emolumenti erogati - Versamento mediante modello F24 enti pubblici	- Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti - Irregolarità delle sessioni/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore - Mancanza di controllo ex post - Inosservanza del codice di comportamento - Possibili conflitti di interesse - Inosservanza delle regole normative-procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA															
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_FP_S02.7	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Corresponsione Assegno nucleo familiare Assegno per nuclei familiari composti di coniugi, fratelli, sorelle e nipoti	• Acquisizione delle richieste, protocollo e smistamento al personale addetto • Verifica di conformità dell'istanza al modello di domanda predisposto dalla Ragioneria Centrale dello Stato e controllo della documentazione allegata, ai fini dell'ammissibilità della richiesta • Attribuzione dell'assegno al richiedente nella misura prevista dalle tabelle INPS in vigore per il periodo di competenza (ultimi 5 anni) distinte in base alla composizione del nucleo familiare e all'ammontare del reddito familiare • Comunicazione al dipendente dell'attribuzione • Predisposizione decreti di impegno e liquidazione e trasmissione degli stessi al repertorio ed alla pubblicazione • Generazione dei mandati di pagamento ed invio alla competente Ragioneria Centrale tramite la piattaforma informatica SIC e invio cartaceo degli allegati • Controllo semestrale a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art.71, del D.P.R. n. 445/2000	• Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti • Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti • Irrontroria non obbiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	• Mancanza di controllo ex post • Inosservanza del codice di comportamento • Possibili conflitti di interesse • Inosservanza delle regole normative-procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	• Trasparenza • Codice di comportamento • Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S03.6	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Indennità onnicomprensiva al personale del comparto non dirigenziale in servizio presso gli uffici di diretta collaborazione all'opera del Presidente e degli Assessori. Liquidazione indennità di servizio estero (ISE) e di prima sistemazione al personale in servizio presso sedi estere. Gestione degli adempimenti per la liquidazione dell' indennità onnicomprensiva destinata ai dipendenti regionali e i soggetti esteri inquadrati a tempo determinato presso l'ufficio di diretta collaborazione del Presidente e degli Assessori con la qualifica non dirigenziale e gestione degli adempimenti per la liquidazione dell'indennità onnicomprensiva ISE (Indennità servizio estero) ai componenti dell'Ufficio di Bruxelles	• Acquisizione dell'accordo ARAN/Sicilia e delle contrattazioni decentrate per la ripartizione del fondo (FORD) e sui criteri di utilizzo delle risorse finanziarie • Attività istruttoria di calcolo dell' emolumento, inserimenti nella piattaforma gestione emolumenti "CIPERUN" (compresi oneri sociali ed IRAP) • Predisposizione dei decreti di impegno con relativa reperitorizzazione, pubblicazione ed invio alle Ragionerie competenti • Predisposizione dei decreti di liquidazione • Elaborazioni, caricamento dati nella piattaforma gestione pagamenti SIC per la produzione dei mandati informatici con invio degli stessi alle Ragionerie competenti • Verifiche e controlli finali	• Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti • Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti • Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti • Irrontroria non obbiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	• Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore • Mancanza di controllo ex post • Inosservanza del codice di comportamento • Possibili conflitti di interessi • Inosservanza regole di trasparenza • Monopolo delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	• Rotazione del personale • Formazione del personale • Trasparenza • Codice di comportamento • Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 3	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S03.7	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Indennità accessoria destinata agli assistiti Uffici di gabinetto, scorta P.S. e di auto blindate. Gestione degli adempimenti per la liquidazione dell'indennità accessoria destinata ai dipendenti assistiti degli uffici di gabinetto, agli assistiti della scorta (P.S.) e agli assistiti delle auto blindate	• Acquisizione dell'accordo ARAN/Sicilia e delle contrattazioni decentrate per la ripartizione del fondo (FORD) e sui criteri di utilizzo delle risorse finanziarie • Attività istruttoria di calcolo dell' emolumento, inserimenti nella piattaforma gestione emolumenti "CIPERUN" (compresi oneri sociali ed IRAP) • Predisposizione dei decreti di impegno con relativa reperitorizzazione, pubblicazione ed invio alle Ragionerie competenti • Predisposizione dei decreti di liquidazione • Elaborazioni, caricamento dati nella piattaforma gestione pagamenti SIC per la produzione dei mandati informatici con invio degli stessi alle Ragionerie competenti • Verifiche e controlli finali	• Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti • Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti • Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti • Irrontroria non obbiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	• Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore • Mancanza di controllo ex post • Inosservanza del codice di comportamento • Possibili conflitti di interessi • Inosservanza regole di trasparenza • Monopolo delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	• Rotazione del personale • Formazione del personale • Trasparenza • Codice di comportamento • Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 3	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S03.8	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Indennità di presenza. Gestione degli adempimenti per la liquidazione dell'indennità di presenza destinata ai dipendenti del comparto non dirigenziale in servizio presso la Segreteria Generale ed Uffici alle dirette dipendenze, l'Assessorato Economia, l'Ufficio Legislativo e Legale, struttura di supporto all'OPV, i Dipartimenti e/o Uffici equiparati che vengono autorizzati per legge	• Acquisizione della documentazione incamerata dai Dirigenti dei Dipartimenti dei provvedimenti di ripartizione delle somme destinate all'indennità e delle comunicazioni mensili per il compenso da liquidare • Attività istruttoria di calcolo dell' emolumento, inserimenti nella piattaforma gestione emolumenti "CIPERUN" (compresi oneri sociali ed IRAP) • Predisposizione dei decreti di impegno con relativa reperitorizzazione, pubblicazione ed invio alle Ragionerie competenti • Predisposizione dei decreti di liquidazione • Elaborazioni, caricamento dati nella piattaforma gestione pagamenti SIC per la produzione dei mandati informatici con invio degli stessi alle Ragionerie competenti • Verifiche e controlli finali	• Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti • Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti • Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti • Irrontroria non obbiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	• Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore • Mancanza di controllo ex post • Inosservanza del codice di comportamento • Possibili conflitti di interessi • Inosservanza regole di trasparenza • Monopolo delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	• Rotazione del personale • Formazione del personale • Trasparenza • Codice di comportamento • Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 3	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA														
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.FP_S03.9	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ributazione di posizione parte variabile al personale dirigenziale Gestione degli adempimenti amministrativi e contabili per l'erogazione della retribuzione di posizione parte variabile prevista in sede di contratto individuale destinato al personale del comparto dirigenziale a tempo indeterminato e determinato in servizio presso ogni Dipartimento e/o Ufficio equiparato, compresi gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente e degli Assessori	- Acquisizione dei contratti individuali di lavoro registrati presso le competenti Ragionerie (repertoriati, pubblicati e registrati), inserimento su Gepr e Gepr Uni - Acquisizione documentazione e dati assenti - Predisponezione dei decreti di impegno e di liquidazione e relativi mandati di pagamento - Attività istruttoria di calcolo dell'insolamento, inserimenti nella piattaforma gestione emolumenti "GEPRUN" (Elaborazioni, caricamento dati nella piattaforma gestione pagamenti SIC per la produzione dei mandati informatici - Verifiche e controlli finali	- Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore - Mancanza di controllo ex post - Inosservanza del Codice di comportamento - Possibili conflitti di interessi - Inosservanza regole di trasparenza - Monopolo delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 3 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_S03.10	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ributazione indennità di risultato al personale dirigenziale Gestione degli adempimenti amministrativi e contabili per l'erogazione dell'indennità di risultato al personale del comparto dirigenziale a tempo indeterminato e determinato in servizio presso ogni Dipartimento e/o Ufficio equiparato, compresi gli Uffici di diretta collaborazione	- Acquisizione e istruttoria delle schede di valutazione trasmesse dai Dirigenti Generali dipartimentali, acquisizione della validazione dei risultati da parte dell'OIV - Predisponezione dei decreti di impegno con relativa repertoriazione, pubblicazione ed invio alle Ragionerie competenti - Predisponezione dei decreti di liquidazione - Elaborazioni, caricamento dati nella piattaforma gestione pagamenti SIC per la produzione dei mandati informatici con invio degli stessi alla Ragionerie competenti - Verifiche e controlli finali	- Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore - Mancanza di controllo ex post - Inosservanza del Codice di comportamento - Possibili conflitti di interessi - Inosservanza regole di trasparenza - Monopolo delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 3 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_S03.11	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti connessi alla certificazione accessoria di tutto il personale a tempo indeterminato (comparto e dirigenza) e della retribuzione di parte variabile (dirigenza) ai fini pensionistici Rilascio certificazioni del trattamento accessorio percepito in ciascun anno di competenza dai dipendenti, utile ai fini del calcolo del trattamento pensionistico	- Acquisizione dei decreti di cancellazione ruoli o di richieste dalle Strutture competenti - Estrazione dati accessoria da Gepr Uni - Verifica dati e stampa report - Eventuale acquisizione delle certificazioni dei compensi accessori corrisposti da altri Uffici - Invio certificazione accessoria alla Struttura competente per gli adempimenti consequenziali	- Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore - Mancanza di controllo ex post - Inosservanza del Codice di comportamento - Possibili conflitti di interessi - Inosservanza regole di trasparenza - Monopolo delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 3 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_S03.12	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Maggiorazione 10% componenti del comparto indennità omnicomprensiva dei componenti degli uffici di gabinetto Gestione degli adempimenti amministrativi e contabili per l'erogazione della maggiorazione 10 % dei componenti del comparto indennità omnicomprensiva degli Uffici di Gabinetto	- Attività istruttoria di calcolo dell'insolamento, inserimenti nella piattaforma gestione emolumenti "GEPRUN" (compresi oneri sociali ed IRAP) - Predisponezione dei decreti di impegno con relativa repertoriazione, pubblicazione ed invio alle Ragionerie competenti - Predisponezione dei decreti di liquidazione - Elaborazioni, caricamento dati nella piattaforma gestione pagamenti SIC per la produzione dei mandati informatici con invio degli stessi alla Ragionerie competenti - Verifiche e controlli finali	- Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore - Mancanza di controllo ex post - Inosservanza del Codice di comportamento - Possibili conflitti di interessi - Inosservanza regole di trasparenza - Monopolo delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 3 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA														
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP_FP_S03.13	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione missioni Rimborso spese per missione del personale regionale del Dipartimento Funzione pubblica e Personale, Assessore, componenti ufficio di gabinetto	- Acquisizione documentazione a supporto (autorizzazione a missione verifica regolarità e presentazione impegno) - Acquisizione istanza di richiesta rimborso delle spese sostenute in missione - Controllo della documentazione e delle ricevute di pagamento (fatture, ricevute fiscali, etc) - Predispozione dei decreti di impegno e di liquidazione - Emissione del mandato di pagamento	- Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme e procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti - Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Irraditura non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore - Mancanza di controllo ex post - Inosservanza del Codice di comportamento - Possibili conflitti di interessi - Inosservanza regole di trasparenza - Monopolo delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 3 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S06.2	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Monitoraggio compensi aggiuntivi dirigenza e eventuali procedure di recupero somme Riscosso discendente dalle quietanze, riferite a tutte le Province dell'Isola (risultanti nei report acquisiti presso Unicredit e nel SIC) e le relative comunicazioni di avvenuto versamento	- Verifiche sul sito Regione Sicilia - Invio di mail per procedere di recupero somme ad Enti/Aziende/Agenzie Regionali e P.A. Per i quali non sono stati riscontrati i relativi versamenti in entrata nel Cap. 4264 Capo 17 del Bilancio regionale - Note di richiesta ai Dipartimenti Reg. Uffici Speciali, Comando C-ipo - Foresteria della Regione Siciliana, finalizzate all'implementazione dell'attività di reporting relativa ai dati forniti in materia di incarichi aggiuntivi - Immissione nell'apposita banca di record (somme e/o incarichi) acquisiti tramite comunicazioni dei vari Dipartimenti, Enti/Agenzie e altri rami dell'Amministrazione regionale e versamenti riscontrati) - Verifica dell'incasso delle quietanze, riferite a tutte le Province dell'Isola, risultanti nei report acquisiti presso Unicredit e nel SIC - Diffide per recupero somme non versate - Redazione elenchi di accertamento, riscossione e versamento - Gestione precontenzioso - Attivazione ingiunzioni fiscali - Iscrizione somme a ruolo	- Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme e procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti - Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti	- Mancate comunicazioni da parte degli Enti presso cui i Dirigenti hanno svolto l'incarico aggiuntivo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	In attuazione	Servizio 6 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S02.8	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione stipendi personale a tempo indeterminato e determinato, dirigenti interni, Presidente, Ufficio di Gabinetto e Ufficio di Braccio, componenti laici del Consiglio di Giustizia Amministrativa, ex Co.Co.Co, Terme Liquidazione compensi a consulenti ed esperti del Presidente (Engage) mensile degli emolumenti spettanti, erogazione periodica di compensi dietro presentazione di relazioni	- Elaborazione - Inserimento al SIC - Trasmissione mandati di pagamento alla Ragioneria competente	- Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme e procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti - Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore - Mancanza di controllo ex post - Inosservanza del codice di comportamento - Possibili conflitti di interesse - Inosservanza delle regole normative-procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S02.9	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Inserimento variazioni dati su richiesta del dipendente (quote sindacali, dati anagrafici, carichi di famiglia, coordinate bancarie) Operazioni e comunicazioni ai parte dei dipendenti allo scopo di aggiornare la banca-dati del personale amministrato (Gepet/In) e quindi attivare l'elaborazione mensile degli stipendi e produrre il cedolino-paga	- Controllo delle elaborazioni mensili per rima di Amministrazione - Caricamento e bilanciamento dei dati elaborati	- Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Inosservanza del comportamento etico	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA															
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_FP_S02.10	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei pignoramenti relativi al personale amministrato dal servizio Attività finalizzata all'esecuzione delle ordinanze giudiziarie di assegnazione di somme a seguito pignoramenti presso terzi nei confronti del dipendente debitore, mediante rilascio al creditore che procede al pignoramento della "Dichiarazione di terzo pignorato" ai sensi dell'art.547 C.P.C., ossia la dichiarazione delle competenze fisse mensili percepite dal dipendente, al netto delle ritenute previdenziali e fiscali e di eventuali pignoramenti, cessioni o riscatti - Gestione dei rapporti con i creditori pignorati.	- Ricezione dell'atto di pignoramento, protocollo e smistamento al personale addetto - Quantificazione della quota pignorabile dello stipendio e predisposizione della dichiarazione del terzo pignorato - Trasmissione della dichiarazione del terzo al Giudice competente per il tramite del legale del creditore entro i termini di legge - Avviso delle procedure previste per mantenere al dipendente debitore la quota pignorabile dello stipendio al fine di accantonarla in attesa di ricevere l'ordinanza giudiziaria di assegnazione - Alla ricezione dell'Ordinanza di assegnazione del Tribunale si procede ad avviare le trattative sullo stipendio in conformità a quanto disposto dal Giudice ed a versare le quote accantonate previa eventuale richiesta di variazione di bilancio per le quote accantonate negli esercizi precedenti - Comunicare al legale rappresentante del creditore ed al pignoratario dell'introito e del termine delle trattative mensili sullo stipendio per il soddisfo del credito.		- Irregolarità delle anagrafe/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S02.11	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Indennità di carica Presidente e Assessori Erogazione mensile dell'indennità spettante	- Variazione dati stipendiali sul programma GEPER - Elaborazione del netto a pagare - Inserimento al SIC - Trasmissione mandati di pagamento alla Ragioneria competente	- Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti previsti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.FP_S02_12	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Spese per la costituzione di posizioni assicurative presso INPS o altri Enti Previdenziali Il dipendente dimissionario o cancellato dai ruoli regionali senza diritto a pensione può, per i periodi antecedenti al 31/7/2010, su istanza, chiedere la costituzione della posizione assicurativa all'INPS	- Protocollo per ricezione dell'istanza presentata dall'ente a cui il dipendente ha presentato istanza ed assegnazione per l'istruttoria - Verifica preliminare dell'istanza per la sussistenza dei presupposti previsti dalla normativa vigente - Predisposizione nota per la istanza competente del Dipartimento per la richiesta del fascicolo personale del dipendente - Estrazione dal fascicolo personale del dipendente dei documenti utili per l'istruttoria - Accertamento liquidità capitali di spesa 109303 e 108008 ed elaborazione calcolo della quota costituzione posizione assicurativa per il servizio prestato dal dipendente presso la Regione Sicilia da trasferire successivamente all'INPS di competenza - Predisposizione prospetto di calcolo con allegate aggiunte da inviare all'INPS di competenza per conferma quota calcolata da trasferire - A seguito acquisizione conferma da parte dell'INPS di competenza su quota costituzione si procede all'emissione del decreto di costituzione posizione assicurativa - Firma del decreto da parte del Dirigente o provvedimento archiviazione - Trasmissione decreto alla Ragioneria Centrale della Presidenza, delle Autonomie Locali e Funzione Pubblica, per il visto di competenza e ricezione dello stesso dopo la registrazione - Invio del decreto al Repertorio e alla struttura competente del Dipartimento per la pubblicazione nel sito internet istituzionale del Dipartimento ai sensi dell'art. 68, della L.R. n. 21/2014 e s.m. e i. - Notifica del decreto al dipendente interessato, all'Ente Previdenziale, competente a cui versare la quota di costituzione posizione assicurativa - Emissione provvedimenti di impegno e liquidazione somme a titolo di costituzione posizione assicurativa capitolo 108008 e capitolo 109303 - Invio dei decreti al Repertorio e alla struttura competente del Dipartimento per la pubblicazione nel sito internet istituzionale del Dipartimento ai sensi dell'art. 68, della L.R. n. 21/2014 e s.m. e i. - Trasmissione decreti alla Ragioneria Centrale della Presidenza, delle Autonomie Locali e Funzione Pubblica, per il visto di competenza e ricezione dello stesso dopo la registrazione - Emissione del relativo mandato di liquidazione - Archiviazione documenti nel fascicolo personale del dipendente ed invio dello stesso alla struttura competente del Dipartimento	- Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore - Mancanza di controllo ex post - Inosservanza del codice di comportamento - Possibili conflitti di interesse - Inosservanza delle regole normative-procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 2		

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA														
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP_FP_S02.13	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti connessi, in quanto Delegato per Servizio, al pagamento premio INAIL, classi di rischio, dichiarazione annuale, acconto e saldo, decreti di impegno e mandati di liquidazione Verifica Posizione Assicurativa Territoriale (PAT) dei Dipartimenti, incluso le classi di rischio per singolo dipendente, finalizzata all'impegno e alla liquidazione del premio infortunio INAIL.	- Acquisizione documentazione attestante attività espletate e relative classi di rischio del personale in servizio presso i Dipartimenti Regionali - Verifica ed inserimento nel sistema informatico GEPIER-UNI delle posizioni INAIL e relative classi di rischio - Acquisizione dal Portale INAIL delle Tariffe di Premio per ciascuna PAT finalizzata al calcolo dell'importo da pagare in sede di sub-liquidazione (l'ibritto anno successivo) - Predispozione decreto impegno relativi mandati di liquidazione con la modalità F24 EP degli importi dovuti quali premio infortuni in favore dell'INAIL per ciascuna PAT - Invio rettificazioni con procedura informatizzata sul Portale INAIL.	- Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti previsti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S02.14	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti in qualità di Delegato Datore di Lavoro del Dipartimento Funzione Pubblica come previsto dall'INAIL. Comunicazione infortuni occorsi a personale Dipartimento Funzione Pubblica	- Acquisizione comunicazione di avvenuto infortunio del dipendente in servizio presso il Dipartimento Funzione Pubblica - Verifica della documentazione e dei dati del dipendente presenti sul sistema informatico GEPIER-UNI - Trasmissione, con procedura informatizzata sul Portale INAIL, della comunicazione di infortunio del dipendente	- Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S02.15	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Determinazione del trattamento di fine rapporto (TFR) - Contabilizzazione, impegno e liquidazione Acquisizione documentazione giuridica ed economica compilata dai Servizi competenti, per il successivo impegno e liquidazione del compenso spettante ai dipendenti cessati dal servizio	- Acquisizione documentazione giuridica ed economica inerente il TFR maturato per i compensi erogati al dipendente cessato dal servizio - Verifica documentazione e dati presenti sul sistema informatico GEPIER-UNI, finalizzata alla determinazione dell'importo del TFR spettante - Procedure inerenti l'impegno e la liquidazione del compenso spettante in favore del beneficiario	- Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti previsti - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione			Servizio 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S02.16	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni somme spettanti a seguito di contenzioso Attività e adempimenti sulle liquidazioni delle somme ai dipendenti a seguito di sentenze e contenzioso	- Acquisizione documentazione studio e approfondimento degli atti - Eventuale richiesta di debito fuori bilancio - Procedure inerenti l'impegno e la liquidazione del pagamento - Avviso agli interessati	- Abuso nell'adozione di provvedimenti e nel rilascio autorizzazioni - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto d'interessi	In attuazione			Servizio 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S09.1	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio sull'attuazione di norme e direttive Il processo concerne il monitoraggio sul rispetto delle norme e delle direttive, nazionali e regionali, emanate per la corretta applicazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa	- Iniziativa d'ufficio: studio e approfondimento disposizioni normative e atti di indirizzo - Monitoraggio sul rispetto degli adempimenti previsti da norme e direttive e sul raggiungimento degli obiettivi di trasparenza perseguiti - Predispozione report interno sugli esiti del controllo	- Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolo delle competenze - Carenza di informatizzazione delle attività di rilevazione e nella reportistica	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto d'interessi	In attuazione			Servizio 9 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_PT00.6	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti delegati Supporto all'azione difensiva in sede di trattazione del contenzioso	- Ricezione richiesta - Verifica accertamento - Ricorso alla Struttura competente (anche in caso negativo)	- Accordi collusivi tra controllante e soggetto controllato - False attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolo delle competenze - Carenza di informatizzazione delle attività di rilevazione e nella reportistica	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione			Area/Servizi Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA														
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP_FP_PT00.7	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- Acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - Valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; Nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - Eventuale individuazione del soggetto sostituto; Nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - Inerzia non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui alla sfera di azione - vantaggio/vantaggio a un determinato soggetto	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o norme	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Area Servizi Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S08.7	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	PERLA PA Adempimento GEDAP Comunicazioni dai permessi sindacali e cariche elettive fruiti dal personale regionale	- Emanazione delle direttive relative alla trasmissione dei dati da parte degli uffici esterni (Aree affari generali ed enti di cui all'art. 1 della l. n. 10/2000) o da parte delle strutture disciplinari; - Raccolta delle comunicazioni pervenute dal Dipartimento - Inserimento dati - Estrazione dati elaborati per sigla sindacale	- Accordi collaivi tra controllore e soggetto controllato - Falsa attestazione in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti	Insufficiente regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione			Servizio 8 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S13.2	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo sugli atti del Fondo per garantirne la regolarità e il buon funzionamento. La funzione tutaria ha la finalità principale di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'azione pubblica attraverso la vigilanza, nelle forme previste dalla legge, sulla regolarità gestionale dell'ente	- Acquisizione ed esame verbali e delibere degli Organi del Fondo - Segnalazione documenti, norme, particolare interesse - Autorizzazione all'esercizio provvisorio o alla gestione provvisoria - Verifica applicazione normativa anticorruzione e trasparenza - Esame previsioni di Bilancio, ecc.	- Accordi collaivi tra controllore e soggetto controllato - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interesse	Da attuarsi entro il triennio			Servizio 13 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S13.3	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di vigilanza sugli organi del Fondo per garantire la loro regolare funzionalità anche attraverso il ricorso a poteri sostitutivi. Attività destinate al controllo del regolare funzionamento degli Organi ordinari attraverso la vigilanza della scadenza degli incarichi Eventuale apertura del procedimento di nomina di Commissari straordinari, anche ad acta, ai fini della funzionalità e della continuità amministrativa dell'Ente	- Verifica e segnalazione scadenza degli incarichi - Nomina eventuali commissari straordinari o ad acta	- Accordi collaivi tra controllore e soggetto controllato - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interesse	Da attuarsi entro il triennio			Servizio 13 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S13.4	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività istruttorie in ordine alla fase di bilancio di previsione del Fondo, delle variazioni al preventivo finanziario, del rendiconto generale, del bilancio tecnico e verifica documenti contabili del regolamento di amministrazione e contabilità. Si tratta di rilevanti manifestazioni della vigilanza sul funzionamento del Fondo, che si attua attraverso l'approvazione dei documenti contabili più importanti, come bilancio e relative variazioni, rendiconti, ecc...	- Acquisizione bilancio di previsione del Fondo, delle variazioni al preventivo finanziario, del rendiconto generale, del bilancio tecnico - Verifica e istruttoria atti contabili - Richiesta eventuale integrazione atti - Eventuale richiesta parere Assessore Economia - Approvazione e notifica all'Ente	- Accordi collaivi tra controllore e soggetto controllato - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interesse	Da attuarsi entro il triennio			Servizio 13 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S15.4	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Istruttoria e definizione dei procedimenti disciplinari, anche in relazione a procedimenti penali. L'U.P.D. in qualsiasi modo apprensione notizia dell'eventuale infrazione disciplinare contesta il fatto al dipendente, lo convoca a una difesa e, nei tempi previsti dalle norme, provvede ad irrogare la sanzione o a archiviare il procedimento. E' possibile sospendere il procedimento disciplinare in attesa della definizione di quello penale collegato	- Acquisizione della notizia - Costatazione del fatto ed eventuale sospensione del procedimento disciplinare - Audizione del dipendente - Determinazione sanzione disciplinare o archiviazione - Notifica del provvedimento finale	- Accordi collaivi tra controllore e soggetto controllato - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - Insufficienza numerica e inadeguatezza delle competenze del personale addetto ai processi	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo/reputazionale economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interesse	In attuazione		Formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	In attuazione	Servizio 15 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S15.5	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Istruttoria e definizione dei procedimenti cautelari di sospensione obbligatoria dal servizio - nei casi in cui l'Autorità giudiziaria emetta, nel corso del procedimento penale, provvedimenti restrittivi della libertà personale o interdittivi l'U.P.D. emette un provvedimento con il quale di esecuzione agli stessi	- Acquisizione atti - Emissione del provvedimento di sospensione obbligatoria dal servizio - Notifica del provvedimento	- Accordi collaivi tra controllore e soggetto controllato - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - Insufficienza numerica e inadeguatezza delle competenze del personale addetto ai processi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo/reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interesse	In attuazione		Formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	In attuazione	Servizio 15 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S15.6	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Emissione dei provvedimenti di sospensione facoltativa dal servizio - nei casi previsti dalle norme legislative o contrattuali e su richiesta del Dirigente Generale, l'Ente di lavoro del dipendente, l'U.P.D. emette decreto di sospensione facoltativa dal servizio	- Acquisizione atti - Emissione del provvedimento di sospensione facoltativa dal servizio - Notifica del provvedimento	- Accordi collaivi tra controllore e soggetto controllato - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - Insufficienza numerica e inadeguatezza delle competenze del personale addetto ai processi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo/reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interesse	In attuazione				Servizio 15 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA															
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_FP_S15.7	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività ispettiva della Funzione Pubblica L.U.P.D., venuto a conoscenza di azioni amministrative non conformi, procede a verifiche ed accertamenti e successivamente relazione sull'attività ispettiva intrapresa	- Acquisizione della segnalazione s/o notizia - Acquisizione e verifica documentazione - Relazione finale	- Accordi collativi tra controllare e soggetto controllato - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - Divulgazione di informazioni riservate	Insufficienza numerica e inadeguatezza delle competenze del personale addetto ai processi	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo/ reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interesse	In attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso - Formazione specifica su aspetti normative e/o tecnici	In attuazione	Servizio 15 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP_FP_S08.8	G) Incarichi e nomine	Redazione dell'elenco dei dirigenti privi di incarico L'elenco dei dirigenti privi di incarico viene redatto ai fini delle proposizioni alle strutture dirigenziali	- Acquisizione delle richieste di applicazione della normativa da parte delle strutture dell'Amministrazione regionale - Estrazione dati e redazione dell'elenco - Trasmissione della lista alle strutture richiedenti	- Inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - Iteratoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante la redazione di un elenco il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interesse	In attuazione			Servizio 8 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP_FP_AAGG00.5	G) Incarichi e nomine	Reclutamento degli esperti Contrattualizzazione Apposite commissioni procedono alla valutazione tramite colloquio dei candidati già selezionati dal Dipartimento Funzione pubblica nazionale tramite il portale <i>pa4i</i> Successivamente si pongono in atto gli adempimenti necessari alla relativa contrattualizzazione	- Convocazione candidati per la selezione - Costituzione Commissioni di selezione - Elaborazione decreti di approvazione delle graduatorie - Verifica dei requisiti e predisposizione dei contratti di collaborazione - Adempimenti in materia di pubblicità e di trasparenza - Controlli per la verifica delle dichiarazioni rese dagli esperti contrattualizzati	- Inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - Iteratoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Eccessiva regolamentazione che rende il processo complesso collegato anche alla scarsa chiarezza delle disposizioni da seguire	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interesse	In attuazione	- Semplificazione delle procedure - Aumento della percentuale dei controlli - Formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	In attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP_FP_AAGG00.6	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti interpellò - <i>Report</i> al Dirigente Generale dei pareri pervenuti - Predisposizione schemi di contratto - Predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- Arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne		"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circulari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	In attuazione	- Semplificazione delle procedure - Formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	In attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP_FP_S14.1	H) Affari legali e contenzioso	Trattazione del contenzioso del Dipartimento, previa acquisizione della necessaria documentazione dagli uffici competenti per materia Studio e analisi ricorsi previa acquisizione elementi dal Servizio di competenza Elaborazione rapporto informativo	- Acquisizione dati dal Servizio - Studio e analisi - Elaborazione rapporto informativo	- Alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti - Scarsa responsabilizzazione interna	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interesse - Rotazione	In attuazione			Servizio 14 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP_FP_S14.2	H) Affari legali e contenzioso	Ricorsi gerarchici Riepilogo da parte di organo gerarchicamente sovraordinato (Dirigente Generale) degli atti amministrativi non definitivi impugnati dai dipendenti che ritengono di aver subito una lesione dei loro diritti soggettivi o interessi legittimi a seguito dell'adozione del provvedimento amministrativo	- Ricezione ricorso gerarchico del dipendente avverso atto del Dirigente Generale - Richiesta relazione alla Struttura emanante il provvedimento contestato in ordine all'applicazione dell'istituto giuridico in favore del ricorrente - Analisi della modalità operativa del servizio che ha applicato l'istituto giuridico oggetto di controversia alla luce anche dell'analisi condotta in ordine all'esame delle disposizioni legislative vigenti in materia - Predisposizione Decreto a firma del Dirigente Generale per rigetto o accoglimento del ricorso gerarchico proposto dal dipendente ricorrente - Repertorializzazione del decreto - Notifica ai ricorrenti e alle Strutture competenti	- Arbitraria attribuzione dell'incarico a soggetti privi della necessaria professionalità - Iteratoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza e complessità della normativa di riferimento	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interesse	In attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Servizio 14 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA														
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP_FP_S14.3	H) Affari legali e contenzioso	Liquidazione delle spese per lui, arbitraggi, risarcimenti ed accessori Liquidazione onerosi alle Avvocature Distrettuali dello Stato - liquidazione competenze CTU - risarcimenti di somme quantificate e accessori	- Analisi e controllo documentazione ricevuta (Sentenze, parerelle Avvocature Distrettuali, decreti liquidazione CTU, fatture elettroniche) - Richiesta variazione bilancio ad Asso.to Economia o predisposizione scheda partita debitoria - Richiesta parere di congruità ad Avvocatura su parcella da rimborsare - Verifica emanazione D.D. Asso.to Economia - Richiesta variazione bilancio ad Asso.to Economia - Verifica Decreto Asso.to Economia e predisposizione decreto di impegno somme del Dirigente del Servizio - Repertorizzazione decreto di impegno e pubblicazione sul sito istituzionale - Inserimento decreto nel SIC e invio alla Ragioneria Centrale per registrazione - Predisposizione mandato di liquidazione con inserimento nel SIC e inoltro alla Ragioneria di copia cartacea mandato e documentazione in originale per pagamento - Comunicazione all'interessato di avvenuto rimborso	- Arbitraria attribuzione dell'incarico a soggetti privi della necessaria professionalità - Mancata esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali al fine di favorire uno o più soggetti	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interesse - Rotazione	In attuazione			Servizio 14 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S14.4	H) Affari legali e contenzioso	Liquidazione per assistenza legale ai dipendenti Rimborso, secondo tariffe ufficiali, delle spese legali sostenute dai dipendenti per procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa connessi all'espletamento del servizio e dei compiti d'ufficio conclusi con esclusione di responsabilità	- Analisi e controllo documentazione ricevuta (Sentenze, parerelle Avvocature Distrettuali, decreti liquidazione CTU, fatture elettroniche) - Richiesta variazione bilancio ad Asso.to Economia o predisposizione scheda partita debitoria - Richiesta parere di congruità ad Avvocatura su parcella da rimborsare - Verifica emanazione D.D. Asso.to Economia - Richiesta variazione bilancio ad Asso.to Economia - Verifica Decreto Asso.to Economia e predisposizione decreto di impegno somme del Dirigente del Servizio - Repertorizzazione decreto di impegno e pubblicazione sul sito istituzionale - Inserimento decreto nel SIC e invio alla Ragioneria Centrale per registrazione - Predisposizione mandato di liquidazione con inserimento nel SIC e inoltro alla Ragioneria di copia cartacea mandato e documentazione in originale per pagamento - Comunicazione all'interessato di avvenuto rimborso	- Arbitraria attribuzione dell'incarico a soggetti privi della necessaria professionalità - Irritratrice non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interesse - Rotazione	In attuazione			Servizio 14 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S14.5	H) Affari legali e contenzioso	Liquidazione per assistenza ai pubblici amministratori Rimborso, secondo tariffe ufficiali, delle spese legali sostenute dai pubblici amministratori per procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa connessi all'espletamento del servizio e dei compiti d'ufficio che siano stati dichiarati esenti da responsabilità	- Analisi e controllo documentazione ricevuta (Sentenze, parerelle Avvocature Distrettuali, decreti liquidazione CTU, fatture elettroniche) - Richiesta variazione bilancio ad Asso.to Economia o predisposizione scheda partita debitoria - Richiesta parere di congruità ad Avvocatura su parcella da rimborsare - Verifica emanazione D.D. Asso.to Economia - Richiesta variazione bilancio ad Asso.to Economia - Verifica Decreto Asso.to Economia e predisposizione decreto di impegno somme del Dirigente del Servizio - Repertorizzazione decreto di impegno e pubblicazione sul sito istituzionale - Inserimento decreto nel SIC e invio alla Ragioneria Centrale per registrazione - Predisposizione mandato di liquidazione con inserimento nel SIC e inoltro alla Ragioneria di copia cartacea mandato e documentazione in originale per pagamento - Comunicazione all'interessato di avvenuto rimborso	- Arbitraria attribuzione dell'incarico a soggetti privi della necessaria professionalità - Irritratrice non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interesse - Rotazione	In attuazione			Servizio 14 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA															
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_FP_S14.6	H) Affari legali e contenzioso	Predisposizione atti e relazioni difensive Analisi di questioni giuridiche e atti assenti dalle Strutture del Dipartimento e/o altri Dipartimenti, presupposti a redigere memorie di difesa	- Ricezione di ricorso individuale o collettivo proposto e ricevuto tramite Avvocatura Distrettuale dello Stato o Ufficio Legislativo e Legale - Esame delle questioni sottese al ricorso e attività istruttoria e interlocutori con altri Dipartimenti - Fondo pensioni e/o Strutture del dipartimento - Acquisizione elementi istruttori e studio atti posti in essere e oggetto di impugnativa - Verifica normativa applicata ed eventuali circolari - Predisposizione rapporti difensivi - Trasmissione ad organi di difesa	- Alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti - Pressioni nell'elaborazione di pareri volte a favorire o arrecare pregiudizio a determinati soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi dipendenti	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interesse	In attuazione			Servizio 14	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S15.8	H) Affari legali e contenzioso	Istruttoria eventuali ricorsi avverso provvedimenti disciplinari L.U.P.D. a seguito di ricorso inoltrato dal Servizio Contenzioso, provvede a relazione	- Acquisizione ricorso - Relazione	- Alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti - Omessa o ritardata protocolizzazione di taluni atti - Inadeguatezza delle competenze del personale addetto ai processi - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Insufficienza numerica e inadeguatezza delle competenze del personale addetto ai processi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo/reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interesse	In attuazione	Duplica valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente in occasione delle determinazioni e delle proposte finali	In attuazione	Servizio 15	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_AAGG00.7	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	(Fondi PNRR) Monitoraggio della spesa e delle attività degli esperti. Gestione amministrativa e contabile degli esperti Controllo periodico tempi e costi delle attività degli esperti e rendicontazione al dipartimento della Funzione pubblica	- Verifica dei time sheet per ciascun esperto con cadenza bimestrale - Gestione contabile - Predisposizione report di monitoraggio periodico in collaborazione con gli esperti incaricati del supporto alla cabina di regia - Rapporti con gli Uffici di livello governativo per le varie attività di rendicontazione e di monitoraggio del progetto - Caricamento sulla piattaforma REGIS delle informazioni inerenti il progetto	- Distorsione, interferenze o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione fondi - False attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti	Eccessiva regolamentazione che rende il processo complesso collegato anche alla scarsa chiarezza delle disposizioni da seguire	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un modesto margine di discrezionalità e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interesse	In attuazione	- Semplificazione delle procedure - Motivazione delle scelte assunte riguardo ai controlli da eseguire	In attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

CARMELA
MADONIA

Firmato digitalmente da CARMELA MADONIA
Data: 2024.10.31 16:22:08 +01'00'

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'														
Dipartimento delle Infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP. IMT	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione delle presenze e delle assenze del personale del Dipartimento mediante l'applicativo "Start Web - SURP".	- Monitoraggio delle presenze/assenze al sistema informativo di rilevazione Start Web - Raccolta documentazione giustificativa delle assenze - Immissione codici di assenza - Comunicazioni periodiche al Dipartimento della Funzione pubblica e del personale dei dati relativi alle assenze ai fini dei conteggi per la retribuzione - trattamento accessorio ed della pubblicazione del sito Amministrazione Trasparente	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- Infedeltà del soggetto agente - pressioni interne da parte dell'interessato	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante la semplice gestione delle presenze e delle assenze del personale del Dipartimento mediante l'applicativo "Start Web - SURP", il margine di discrezionalità del processo decisionale è prettamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Rotazione del personale	In attuazione	- rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Area 4 Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP. IMT	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minio margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'amministrazione	- Codice di comportamento - PIAO	In attuazione	- istruttoria su più livelli	In attuazione	Area 1 Area 2 Area 3 Area 4 Area 5 Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 Servizi Provinciali Della Motorizzazione Civile dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP. IMT	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettivo	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'amministrazione	- Codice di comportamento - PIAO	In attuazione	- istruttoria su più livelli	In attuazione	Area 1 Area 2 dirigente preposto alla struttura di massima dimensione
DIP. IMT	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'amministrazione	- Codice di comportamento	In attuazione	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP. IMT_X00.53	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione contabile della spesa relativa agli acquisti di beni e forniture nonché degli affidamenti dei lavori di manutenzione, di forniture e servizi con valore inferiore a 150 mila Euro, per il funzionamento e le esigenze del Dipartimento ivi compreso gli uffici periferici del Dipartimento infrastrutture	- Redazione Programma degli acquisti ed individuazione degli interventi di manutenzione - Istruttoria sulle necessità di beni/servizi dell'ufficio - Nomina del Responsabile Unico del Procedimento - Determina a contrarre - Procedure di gara e scelta del contraente tramite piattaforme telematiche (MEPA e SITAS) - Affidamento e attuazione	- Definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - Nomina e/o designazione di soggetti in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari	- Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi - carenza organizzativa: scarsa responsabilizzazione interna	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi sistemi e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	In attuazione	Area 4 Dirigente preposto alla struttura intermedia

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'														
Dipartimento delle Infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
DIP.IMT_X00.60	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Il servizio prevede la predisposizione di gare con uso del Mercato elettronico della P.A. per l'acquisto di materiale di facile consumo (cancelli, dotazione servizi igienici etc.) per l'acquisizione di attrezzature specifiche, per manutenzioni ordinarie o straordinarie di impianti a servizio dell'ufficio	- Verifica del fabbisogno di beni e servizi, di manutenzione ordinarie e straordinarie - Richiesta di accreditamento sui capitoli di competenza all'area 5 - Richiesta preventivi alle ditte - Indizione delle gare per l'aggiudicazione delle forniture e/o dei servizi - Aggiudicazione della gara - Completamento dell'iter con la chiusura contabile (Funziario Delegato)	- mancato ricorso alle indagini e alle consultazioni preliminari di mercato prima di procedere - Affidamento definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari	Infideltà del soggetto agente, sollecitazioni esterne e necessità individuali che rendono permiochi alla corruzione	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Conflitto d'interessi - Formazione del personale - Rotazione del personale	in attuazione	-informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile Dirigente preposto alla Struttura intermedia
DIP. IMT_X00I07	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento di Servizi di collegamento marittimo per le isole minori della Sicilia	- Nomina del Responsabile Unico del Procedimento - Determina a contrarre - Procedure di gara e scelta del contraente - Affidamento e attuazione	- nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti di legge - nomina e/o designazione di soggetti in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari - nomina di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato operatore economico, in forza del ruolo ricoperto nelle diverse fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione del contratto - mancanza o incompletzza della determina a contrarre	Absenza di etica e conflitti di interesse	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per in elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione	-attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi - pubblicazione dei criteri utilizzati per la predisposizione della documentazione di gara	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP. IMT_X00I08	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	verifica regolare esecuzione prestazioni contrattuali inerenti i contratti di servizi pubblico di trasporto marittimo	- verifica documenti comprovanti l'esecuzione dei servizi	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - nomina e/o designazione di soggetti in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari	Absenza di etica e conflitti di interesse	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per in elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione	-report periodici - dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP e del personale di supporto delle eventuali situazioni di conflitto di interessi	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP. IMT_X00I09	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	verifica regolare esecuzione prestazioni contrattuali inerenti i contratti di servizio di trasporto pubblico extraurbano su gomma	- verifica della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali inerenti i contratti di servizio di trasporto pubblico extraurbano su gomma	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - nomina e/o designazione di soggetti in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari	Difficoltà individuali degli operatori che li rendono permiochi alla corruzione e condizioni organizzative degli uffici.	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per in elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione	-report periodici - dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP e del personale di supporto delle eventuali situazioni di conflitto di interessi	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP. IMT_X00I10	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	affidamento dei servizi di trasporto pubblico extraurbano su gomma	- Nomina del Responsabile Unico del Procedimento - Determina a contrarre - Procedure di gara e scelta del contraente - Affidamento e attuazione	- nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti di legge - mancata acquisizione dei necessari pareri e autorizzazioni nella fase di progettazioneA13	Absenza di etica e conflitti di interesse	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per in elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione	-attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi - pubblicazione dei criteri utilizzati per la predisposizione della documentazione di gara	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP.IMT	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Procedure di gara ed esecuzione dei contratti Affidamento tramite bando di gara	- Nomina del Responsabile Unico del Procedimento - Determina a contrarre - Procedure di gara e scelta del contraente - Affidamento e attuazione - Provvedimento di autorizzazione - Certificazione e rendicontazione della spesa	- mancanza o incompletzza della determina a contrarre; - divulgazione di informazioni riservate circa le procedure di gara non ancora pubblicate; - subappalto in violazione delle disposizioni di legge; - Scelta di sarnettistiche identificative di un bene ivi di un servizio riconducibile ad un determinato operatore; - Proposta non adeguata al quadro normativo e/o imitativa della concorrenza senza giustificato motivo	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa trasparenza della normativa di riferimento	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	-Trasparenza -Codice di comportamento -Rotazione del personale	in attuazione	- Riunioni periodiche e confronti con gli uffici che trattano le medesime tematiche - Utilizzo di sistemi informatizzati per le attività di monitoraggio - Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi sensibili	in attuazione	Servizio 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'															
Dipartimento delle Infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.IMT	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Procedure di gara ed esecuzione dei contratti Affidamento diretto di beni e servizi	- Nomina del Responsabile Unico del Procedimento - Determina a contrarre - Affidamento e situazione - Atto aggiuntivo - Provvedimento di autorizzazione - Certificazione e rendicontazione della spesa	- mancata o incompletezza della determina a contrarre; - divulgazione di informazioni riservate circa le procedure di gara non ancora pubblicate; - subappalto in violazione delle disposizioni di legge; - Scelta di caratteristiche identificative di un bene o di un servizio riconducibile ad un determinato operatore; - Proposta non adeguata al quadro normativo e/o limitativa della concorrenza senza giustificato motivo	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale	in attuazione	- Riunioni periodiche e confronti con gli uffici che trattano le medesime tematiche - Utilizzo di sistemi informatizzati per le attività di monitoraggio - Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi sensibili	in attuazione	Servizio 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP.IMT_X00.184	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Giare e Appalti- Lavori di urgenza e somma urgenza -Affidamenti diretti e procedura negoziata - Acquisizione dei verbali da tecnici incaricati nel sopralluogo	- Nomina del Responsabile Unico del Procedimento - Determina a contrarre - Affidamento e situazione - Atto aggiuntivo - Provvedimento di autorizzazione - Certificazione e rendicontazione della spesa	- divulgazione di informazioni riservate circa le procedure di gara non ancora pubblicate - abusivo ricorso o motivazioni incoerenti del provvedimento di adozione di una variante artificiosa - frazionamento degli appalti	- eccessiva regolamentazione complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo reputazionale ed economico sull'amministrazione	- Codice di Comportamento - Trasparenza - Formazione personale - Conflitto di interesse	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interest	in attuazione	Servizio 6 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP.IMT_X00.189	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Varianti Progettuali	- Proposta di variante da parte del direttore dei lavori - verifica della proposta ed autorizzazione da parte del Responsabile Unico del Procedimento alla predisposizione della variante - redazione della variante da parte del direttore dei lavori in contraddittorio con l'appaltatore	- abusivo ricorso o motivazioni incoerenti del provvedimento di adozione di una variante - mancata acquisizione dei necessari pareri e autorizzazioni nella fase di progettazione	- Mancanza di trasparenza	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo reputazionale ed economico sull'amministrazione	- Codice di Comportamento - Trasparenza - Formazione personale - Conflitto di interesse	in attuazione	- coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - aumento della percentuale dei controlli	in attuazione	Servizio 6 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP.IMT_X00.190	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione del Subappalto	- Verifica della proposta di subappalto - Verifica dei requisiti - Autorizzazione al subappalto	- abusivo ricorso o motivazioni incoerenti del provvedimento di adozione di una variante - mancata acquisizione dei necessari pareri e autorizzazioni nella fase di progettazione	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per una moderata presenza di eventi sentinella riconducibili al processo medesimo e per moderato impatto organizzativo - reputazionale	- Codice di Comportamento - Trasparenza - Formazione personale - Conflitto di interesse	in attuazione	- coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - aumento della percentuale dei controlli	in attuazione	Servizio 6 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP.IMT_X00.191	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione varianti di contratto	- Accettazione della variante da parte dell'appaltatore mediante sottoscrizione dell'atto di sottoscrizione e verbale di concordamento dei prezzi - Approvazione della variante sottoscritta da parte del Responsabile Unico del Procedimento - Decreto di Approvazione della variante da parte della stazione appaltante	- abusivo ricorso o motivazioni incoerenti del provvedimento di adozione di una variante - mancata acquisizione dei necessari pareri e autorizzazioni nella fase di progettazione	- eccessiva regolamentazione complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per una moderata presenza di eventi sentinella riconducibili al processo medesimo e per moderato impatto organizzativo - reputazionale	- Codice di Comportamento - Trasparenza - Formazione personale - Conflitto di interesse	in attuazione	- coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - aumento della percentuale dei controlli	in attuazione	Servizio 6 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP.IMT_X00.88	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Richieste accessi documentali preventive al dipartimento	- Ricezione delle istanze - Verifica della identità del richiedente - Emissione proposta e determinazioni finali	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- Scarsa responsabilizzazione interna	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	- rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	In attuazione	Area 4 Dirigente preposto alla struttura intermedia	
DIP.IMT_X00.89	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Richieste accessi civici generalizzati FOIA (Freedom of information data)	- Ricezione delle istanze - verifica della identità del richiedente - Emissione proposta e determinazioni finali	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- Scarsa responsabilizzazione interna	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Formazione del personale	In attuazione	- rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	In attuazione	Area 4 Dirigente preposto alla struttura intermedia	
DIP. IMT	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio sulla osta o autorizzazioni corsi Cag, manifestazioni sportive, trasporti eccezionali e corsi Enti di formazione	- Ricezione delle istanze - Assegnazione delle pratiche al dipendente competente - Istruttoria con eventuali richieste di integrazione degli atti - Predisposizione proposta e adozione dell'atto finale	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normalmente prescritti - mancata dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- Infedeltà del soggetto agente, sollecitazioni esterne e necessità individuali che rendono permeabili alla corruzione	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono una unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Conflitto d'interessi - Formazione del personale	in attuazione	- adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Area 5 Dirigente preposto alla struttura intermedia	

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'														
Dipartimento delle Infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.IMT_X00.245	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio, a seguito di esame e conversioni di tutte le categorie di patenti di guida	- Accettazione della pratica previa verifica della qualifica della persona che la presenta (diretto interessato, delegato, studio di consulenza) - controllo amministrativo delle pratiche da incamerare - Pagamento dei diritti di motorizzazione secondo le tariffe vigenti con il sistema Pago PA; - Inserimento informatico per il rilascio foglio rosa) - Prenotazione alla seduta d'esame teorico - Prenotazione alla seduta di esame pratico - Stampa delle patenti e dei verbali d'esame; - Svolgimento delle prove d'esame e rilascio della patente	Infedeltà del soggetto agente sottoposto a sollecitazioni esterne e necessità individuali che rendono permeabili alla corruzione	favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Conflitto d'interessi - Formazione del personale - Rotazione del personale - Controlli periodici a campione sui rilasci di patenti per conversione	in attuazione	-rotazione delle pratiche tra il personale abilitato dell'ufficio	in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile Dirigente preposto alla Struttura intermedia
DIP.IMT_X00.249	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio, a seguito di esame e conversioni di tutte le abilitazioni professionali (CQC, CAP, CFP)	- Accettazione della pratica previa verifica della qualifica della persona che la presenta (diretto interessato, delegato, studio di consulenza) - controllo amministrativo delle pratiche da incamerare - Pagamento dei diritti di motorizzazione secondo le tariffe vigenti con il sistema Pago PA; - Prenotazione alla seduta d'esame teorico - Stampa delle patenti/abilitazioni professionali e dei verbali d'esame; - Svolgimento delle prove d'esame e rilascio della patente/abilitazione professionale	Infedeltà del soggetto agente sottoposto a sollecitazioni esterne e necessità individuali che rendono permeabili alla corruzione	favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità per un elevato numero di casi di eventi corruttivi accaduti in passato e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Conflitto d'interessi - Formazione del personale - Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione delle pratiche tra il personale abilitato dell'ufficio	in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile Dirigente preposto alla Struttura intermedia
DIP.IMT_X00.260	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Immatricolazione, rettificata/immatricolazione ed il duplicato della carta di circolazione di veicoli a motore e dei loro marchi	- Accettazione della pratica previa verifica della qualifica della persona che la presenta (diretto interessato, delegato, studio di consulenza) - Controllo amm.vo delle pratiche da incamerare - Pagamento dei diritti di motorizzazione secondo le tariffe vigenti sia con il sistema Pago PA - Inserimento informatico e rilascio della carta di circolazione e delle targhe	Infedeltà del soggetto agente sottoposto a sollecitazioni esterne e necessità individuali che rendono permeabili alla corruzione	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - mancanza dei requisiti irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato numero di casi di eventi corruttivi accaduti in passato e per un elevato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Conflitto d'interessi - Formazione del personale - Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio (a di diversi uffici di eguale competenza) utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile Dirigente preposto alla Struttura intermedia
DIP.IMT_X00.267	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Collaudo e revisioni dei veicoli a motore	- Accettazione della pratica previa verifica della qualifica della persona che la presenta (diretto interessato, delegato, studio di consulenza) - controllo amm.vo delle pratiche da incamerare - Pagamento dei diritti di motorizzazione secondo le tariffe vigenti sia con il sistema Pago PA - Inserimento informatico e Prenotazione della revisione o del collaudo - Svolgimento della revisione o del collaudo - Stampa del Certificato di approvazione o del Certificato di revisione	Infedeltà del soggetto agente sottoposto a sollecitazioni esterne e necessità individuali che rendono permeabili alla corruzione	-mancanza dei requisiti irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità per un elevato numero di casi di eventi corruttivi accaduti in passato e per un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Conflitto d'interessi - Formazione del personale - Rotazione del personale	in attuazione	-rotazione funzionale tra il personale abilitato assegnato all'ufficio	in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile Dirigente preposto alla Struttura intermedia
DIP.IMT_X00.269	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazione ai Centri di revisione (comma 8 art. 80 CdS).	- Accettazione della pratica previa verifica della qualifica della persona che la presenta (diretto interessato, delegato, studio di consulenza) - controllo amm.vo delle pratiche da incamerare - Pagamento dei diritti di motorizzazione secondo le tariffe vigenti sia con il sistema Pago PA - collaudo del centro - Inserimento informatico e rilascio dell'autorizzazione	Infedeltà del soggetto agente sottoposto a sollecitazioni esterne e necessità individuali che rendono permeabili alla corruzione	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - mancanza dei requisiti irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti -favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Conflitto d'interessi - Formazione del personale - Rotazione del personale	in attuazione	- adozione CHECK-LIST	in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile Dirigente preposto alla Struttura intermedia

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'														
Dipartimento delle Infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.IMT_X00.111	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni per Noleggio Con Conducente, Trasporto Merci in conto terzi ed Trasporto Merci in conto proprio	- Accertazione della pratica previa verifica della qualifica della persona che la presenta (diretto interessato, delegato, studio di consulenza) - Controllo amm.vo delle pratiche da incamerare - Pagamento dei diritti di motorizzazione secondo le tariffe vigenti sia con il sistema Pago PA - Inserimento informatico e rilascio dell'autorizzazione	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- Infedeltà del soggetto agente sottoposto a sollecitazioni esterne e necessità individuali che rendano permeabili alla corruzione	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Conflitto d'interessi - Formazione del personale - Rotazione del personale	in attuazione	- utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - standardizzazione delle procedure	in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile Dirigente preposto alla Struttura intermedia
DIP.IMT	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione contratti di affidamento provvisori per il servizio di Trasporto Pubblico Locale extraurbano. Gestione contratti iter amministrativo	- Istruttoria amministrativa - Predisposizione dei decreti di liquidazione - Emissione dei mandati	- eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- Assenza di etica e conflitti di interesse	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per in elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione	- monitoraggio periodico dei processi - utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP.IMT	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione contratti di affidamento provvisori per il servizio di Trasporto Pubblico Locale extraurbano. Gestione contratti iter tecnico	- Istruttoria tecnica - Sopraluogo - Emissione provvedimento	- eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- Assenza di etica e conflitti di interesse	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per in elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione	- monitoraggio periodico dei processi - utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP.IMT_X00.117	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trasporto regionale ferroviario Gestione Contratto di servizio 2017/2024 - Accordi di programma Stato-Regione del 2014	- Controllo - Acquiescenza fattura in formato elettronico - Verifica della sussistenza del debito - Verifica regolarità contributiva e attestazione Equitalia - Verifica contabile di cassa ed emissione mandato	- Mancato rispetto dei tempi procedurali - Omessa verifica di atti	- Assenza di controllo della veridicità dei documenti	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	trattandosi del processo riguardante il servizio regionale ferroviario operato da Trenitalia, azienda 100% di proprietà del MEF il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale	in attuazione	- Rotazioni periodiche e confronti con gli uffici che trattano le medesime tematiche - Utilizzo di sistemi informatizzati per le attività di monitoraggio - Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi sensibili	in attuazione	Servizio 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.IMT_X00.119	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attuazione dei controlli per la verifica degli standard qualitativi previsti dal contratto di servizio di trasporto regionale ferroviario	- Controllo standard qualitativi attraverso visite in loco - eventuali contestazioni - applicazione penali nei termini previsti dal contratto di servizio	- Mancata verifica del titolo abilitante - Mancato rispetto dei tempi procedurali - Omessa verifica di atti	- Numero limitatissimo di addetti al controllo	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	trattandosi del processo riguardante il servizio regionale ferroviario operato da Trenitalia, azienda 100% di proprietà del MEF il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale	in attuazione	- coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	in attuazione	Servizio 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.IMT_X00.138	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di contributo per l'accesso alle abitazioni in locazione	- Emissione bando pubblico - Ricezione e verifica istanze trasmesse dai Comuni - Inserimento dati su data base al fine di predisporre la graduatoria degli aventi diritto - Predisposizione del decreto di approvazione della graduatoria	- erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi	- Codice di comportamento - Formazione del personale	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	trattandosi del processo riguardante l'erogazione di contributi a seguito ricezione di SAL dagli Enti attuatori il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è moderato	- Codice di comportamento - Conflitto d'interessi	in attuazione	- formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	in attuazione	Servizio 4 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.IMT_	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione finanziamenti degli interventi rientranti nelle specifiche del PNRR	- redazione bando - predisposizione della graduatoria istanze ammesse	- erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi	- Conflitto di interessi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	trattandosi del processo riguardante l'erogazione di contributi a seguito ricezione di SAL dagli Enti attuatori il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici - condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 4 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.IMT	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione contributi su interessi dei mutui per interventi su edifici nel Centro Storico	- Ricezione delle istanze di partecipazione - Istruttoria delle istanze pervenute - Predisposizione proposta e adozione del provvedimento	- erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi	- Codice di comportamento - Formazione del personale	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	trattandosi del processo riguardante l'erogazione di contributi a seguito ricezione di SAL dai beneficiari il contributo i il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto d'interessi	Non attivo in quanto mancante di copertura finanziaria e pertanto ad oggi non operate	- formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici - condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	non attivo	Servizio 4 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'														
Dipartimento delle Infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.IMT	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione contributi su interessi dei mutui alle cooperative e imprese per i mutui di edilizia convenzionata ed agevolata	+ Ricezione delle istanze di partecipazione + Istruttoria delle istanze pervenute + Predisposizione proposta e adozione del provvedimento	- erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, asili finanziari e distribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi	Codice di comportamento Formazione del personale	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	trattandosi del processo riguardante l'erogazione di contributi a seguito ricezione di certificazione di spesa dalle cooperative edilizie e imprese il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	Codice di comportamento Formazione del personale Conflitto d'interessi	Non attivo in quanto mancante di copertura finanziaria e pertanto ad oggi non operante	- formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici - condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	non attivo	Servizio 4 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DP.IMT	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione finanziamenti ai Comuni ed agli IACP dell'isola rientranti nelle specifiche del PNRR - Progetto SMART CITY	Istruttoria istanze trasmesse dal Ministero dei Trasporti	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Esercizio esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto che presenta una inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante lavoro esclusivamente burocratico, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	Trasparenza Formazione del personale	In attuazione	Attività di sensibilizzazione del personale in materia Conflitto di interessi	In attuazione	Servizio 5 Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP.IMT_	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione magazzino	+ Incameramento del bene e relativa presa in carico del bene ed iscrizione nel registro informatico + Distribuzione del materiale agli uffici + Tenuta della contabilità e rendicontazione annuale alla Ragioneria Centrale	Mancato rispetto della cronologia nelle procedure di autorizzazioni e pagamenti + Abuso nell'adozione di provvedimenti e nel rilascio di autorizzazioni	Scarsa sensibilizzazione interna	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	Trasparenza Formazione del personale	In attuazione	- standardizzazione delle procedure	In attuazione	Area 4 Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP.IMT	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	+ acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; + valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sottostante; nel caso di segnalazione di conflitto: eventuale individuazione del soggetto sottostante; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne		"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo, economico sull'Amministrazione	Coinvolgimento di tutti i componenti del servizio in tutti i procedimenti di competenza	In attuazione	- Riunioni periodiche e confronti con gli uffici che trattano le medesime tematiche - Utilizzo di sistemi informatizzati per le attività di monitoraggio - Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi sensibili	In attuazione	Area 1 Area 2 Area 3 Area 4 Area 5 Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 Servizi Provinciali Della Motorizzazione Civile Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.IMT_X00.125	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Esame ed eventuale approvazione dei documenti contabili degli enti vigilati, Autorità per le Autostrade Siciliane e Istituti Autonomi per le Case Popolari della Sicilia. Approvazione Bilancio di Previsione Triennale	- Ricezione di documenti contabili ed atti di portata generale, ricezione esposti/segnalazioni, individuazione di eventuale criticità sull'attività degli enti vigilati. + Assegnazione pratiche al dipendente competente. + Esame dei documenti contabili e degli atti di portata generale, valutazione degli esposti/segnalazioni e individuazione di eventuale criticità. + Richiesta chiarimenti e/o documentazione integrativa necessaria per l'approvazione documenti contabili. Attivazione verifiche e ispezioni. + Approvazione atti contabili e atti di portata generale. Relazione ispettiva con proposta e/o adozione determinazioni finali.	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto reputazionale economico sull'Amministrazione	Codice di comportamento. Trasparenza Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi Conflitto d'interessi	In attuazione	- standardizzazione delle procedure - stesura di linee guida per le attività istruttorie più complesse	In attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.IMT_	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Compiti assegnati al Responsabile Unico del Procedimento:	Verifica e vigilanza sul rispetto delle prescrizioni contrattuali negli affidamenti e concessioni secondo le norme di legge e le circolari esplicative e prescriptive dell'ANAC linee guida n. 3 determina 1096/2016	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	- Infedeltà del soggetto agente - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il Processo si caratterizza in un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato economico sull'amministrazione.	Codice di comportamento. Trasparenza Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi Conflitto d'interessi Applicazione linee guida n. 3 ANAC determina 1096/2016.	In attuazione	- formazione in materia di prevenzione della corruzione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica	In attuazione	Servizio 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'														
Dipartimento delle Infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.IMT_	G) Incarichi e nomine	Atribuzione di incarichi e nomine componenti commissione	- Assegnazione incarichi di Responsabile Unico del Procedimento - Nomina componenti di commissione - Nomina Commissari	-nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfonderibilità o incompatibilità.	- Infedeltà del soggetto agente. - Pressioni esterne o interne. - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico Soggetto	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento - Trasparenza - inconfonderibilità ed incompatibilità degli incarichi -Conflitto di interessi	in attuazione	-motivazione delle scelte assunte riguardo ai controlli da eseguire	in attuazione	Servizio 6 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.IMT_X00.24	H) Affari legali e contenzioso	Acquisizione, da parte delle strutture intermedie competenti "ratione materiae", degli elementi utili per la predisposizione delle dichiarazioni di terzo pignorato. Trasmissione delle dichiarazioni, a firma del Dirigente generale del Dipartimento e trasmissione a mezzo posta elettronica certificata ai legali difensori dei creditori precedenti.	- Acquisizione dei servizi degli elementi - Stesura delle dichiarazioni di terzo pignorato e sottoposizione alla firma del Dirigente generale	-Interferenze e pressioni per favorire un soggetto anche ritardando i tempi di esecuzione delle Sentenze - Mancata esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali al fine di favorire uno o più soggetti	-Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto amministrativo ed economico Sull'Amministrazione	Trasparenza Formazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Arca 4 Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP.IMT_X00.213	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Attuazione interventi imputati ai fondi Comunitari Programma Operativo Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, agli Accordi di Programma Quadro Trasporto Ferroviario, Meri e Logistica, al Fondo Area Sottoutilizzate, al Fondo Sviluppo e Coesione, ai Piani di Azione e Coesione (Salvaguardia Nuova Azioni), Piste Ciclabili.	- Finanziamento singola opera Presentazione eventuale Perizia di VarianteSuppletiva non giustificata da situazioni imprevedibili e/o migliorative per l'esecuzione dei lavori Mandati di pagamento	-distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione fondi -accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti	-conflitto di interesse	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante la programmazione e la gestione di fondi europei; il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto reputazionale dell'Amministrazione è minimo	Formazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -reunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso - audizioni con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto.	in attuazione	Servizio 3 Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP. IMT	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Attuazione interventi relativi a fondi Europei-PR FESR Sicilia 2021-2027, Fondo sviluppo e coesione 2021-2027, Accordi di Programma Quadro (A.A.PP.QQ.)	- Finanziamento singolo intervento; Mandati di pagamento	- Non attenta valutazione della documentazione	Conflitto di interessi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi di processi riguardanti interventi già inseriti in programmazioni comunitarie, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Formazione del personale;	in attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi - Utilizzo sistemi informatizzati per attività di monitoraggio	in attuazione	Servizio 7 Dirigente preposto alla Struttura intermedia



SALVATORE
LIZZIO
18.11.2024
18:15:38
GMT+02:00



SALVATORE LIZZIO
18.11.2024
18:21:10
GMT+02:00

Il Referente
per la Prevenzione
della Corruzione
e per la Trasparenza

ASSESSORATO DELL' ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE															
Dipartimento dell'Istruzione, dell'Università e del diritto allo studio															
MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO			Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile		
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente			Stato di attuazione
DIP_IST_ADC.1	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni e competenze; - gestione assenze, presenze, permessi tramite R.A.P. - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale de	in attuazione	Area direzione e coordinamento	Dirigente preposto alla Struttura
DIP_IST_ADC.2	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato per i dirigenti di Area e Servizi - controllo dell'inserimento delle percentuali di partecipazione agli obiettivi delle strutture de	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale de	in attuazione	Area direzione e coordinamento	Dirigente preposto alla Struttura
DIP_IST_ADC.3	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre al DG per la valutazione di competenza - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale de	in attuazione	Area direzione e coordinamento	Dirigente preposto alla Struttura
DIP_IST_ADC.4	A) Acquisizione e progressione del personale	- Gestione dei processi di mobilità, comandi/distacchi ed assegnazioni temporanee	- bando/avviso per posizioni di comando ai sensi del DPR 246/85 art. 9 - acquisizione istanze e predisposizione elenco - valutazione del DG - provvedimenti di inquadramento posizioni di comando - decreto impegno e liquidazione rimborso trattamento economici	- previsione di requisiti di accesso "personalizzati" al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati - non corretta e non trasparente valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati	- infedeltà del soggetto agente - carenza di strumenti informatici	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale de	in attuazione	Area direzione e coordinamento	Dirigente preposto alla Struttura
DIP_IST_ADC.5	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale de	in attuazione	Area direzione e coordinamento	Dirigente preposto alla Struttura
DIP_IST_ADC.6	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	- Fabbisogno di beni e servizi per il funzionamento del Dipartimento Istruzione Università e Diritto allo Studio	- scelta dell'oggetto dell'affidamento - scelta dello strumento/istituto per l'affidamento e individuazione dei requisiti di qualificazione dei partecipanti - consultazione della piattaforma CONSIP per individuazione ditte - Ricezione delle offerte a seguì	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - mancato rispetto del principio di rotazione degli O.E. - nell'affidamento degli incarichi di lavori, servizi e forniture -ingiustificato / mancato ricorso al MEPA	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Area direzione e coordinamento	Dirigente preposto alla Struttura
DIP_IST_55.1	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	- Aggiornamento e manutenzione del portale "codice libreria"	- affidamento diretto mediante mercato elettronico Pubblica Amministrazione (MEPA) all'operatore economico - pagamento fatture - decreto di impegno - mandato di liquidazione - mandato di pagamento	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - mancato rispetto del principio di rotazione degli O.E. - mancato rispetto del principio di trasparenza degli incarichi di lavori, servizi e forniture -ingiustificato / mancato ricorso al MEPA	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di strumenti informatici	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 5 Diritto allo studio	Dirigente preposto alla Struttura
DIP_IST_ADC.7	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo/reputazionale sull'amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Area direzione e coordinamento	Dirigente preposto alla Struttura
DIP_IST_ADC.8	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un significativo impatto organizzativo/reputazionale sull'amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Area direzione e coordinamento	Dirigente preposto alla Struttura

ASSESSORATO DELL' ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Dipartimento dell'Istruzione, dell'Università e del diritto allo studio														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.IST._ADC.9	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento personalità giuridica di diritto privato (Fondazioni di competenza del Dipartimento Istruzione)	-ricerca delle istanze -assegnazione delle pratiche al dipendente incaricato -istruttoria ed eventuale richiesta di integrazione atti -predispozione decreto di riconoscimento della personalità giuridica della Fondazione e inoltro alla Segreteria Generale per l'iscrizione nel registro delle persone giuridiche	-mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti: favoritismi -carenza di trasparenza -monopolio delle competenze	-infedeltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" -attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Area direzione e coordinamento Dirigente preposto alla Struttura
DIP.IST._S04.1	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Validazione della spesa dei progetti finanziati con il PO FSE E FESR	-istruttoria -validazione da parte del dirigente del servizio -trasmissione all'ufficio di competenza della nota di revisione per il pagamento	-istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione e causa di alterazione -scarsa responsabilizzazione interna	-infedeltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	-Formazione del personale -Codice di comportamento -Rotazione del personale	in attuazione	-Informatizzazione dei processi	in attuazione	Servizio 4 - Rendicontazione e Monitoraggio Interventi di Istruzione Scolastica ed Universitaria Dirigente preposto alla Struttura
DIP.IST._S04.2	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rendicontazione della spesa dei progetti finanziati con risorse regionali e statali	-istruttoria -validazione da parte del dirigente del servizio -trasmissione all'ufficio di competenza della nota di revisione per il pagamento	-istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione e causa di alterazione -scarsa responsabilizzazione interna	-infedeltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	-Formazione del personale -Codice di comportamento -Rotazione del personale	in attuazione	-Informatizzazione dei processi	in attuazione	Servizio 4 - Rendicontazione e Monitoraggio Interventi di Istruzione Scolastica ed Universitaria Dirigente preposto alla Struttura
DIP.IST._S06.1	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Bando per la pubblicazione delle graduatorie finalizzate all'assegnazione a Dirigenti scolastici, insegnanti, personale ATA di incarichi a tempo determinato o di nomina in ruolo (50%organico) presso gli Istituti Regionali (Bandi, decreti)	-bando -assegnazione istanze -predispozione graduatorie -valutazione delle contestazioni provvedimenti di incarico	-approvazione bando con criteri "personalizzati" -favoritismi, anche su pressione esterne al fine dell'ottenimento del provvedimento	-infedeltà del soggetto agente -carenza di strumenti informatici	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto organizzativo/economico/reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" -attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 6 scuole non statali Dirigente preposto alla Struttura
DIP.IST._S06.2	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Interventi per scuole dell'infanzia e paritarie regionali: provvedimenti di concessione della parità scolastica ex legge 62/2000 e legge n. 67/2006; concessione contributi ex L.R. 26/2012 e s.s.l.	-provvedimenti di riconoscimento o revoca della parità scolastica -concessione dei contributi alle scuole paritarie previa ripartizione ai sensi di legge	-mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze -erogazione di contributi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	-infedeltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne -carenza di trasparenza -monopolio delle competenze	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto organizzativo/economico/reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" -attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 6 scuole non statali Dirigente preposto alla Struttura
DIP.IST._ADC.10	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborso spese missioni istituzionali del personale	-ricevimento istanze di richiesta rimborso -istruttoria documentazione allegata ai fini del rimborso -decreto di impegno e liquidazione delle somme a favore del dipendente -invio alla Ragioneria del mandato di pagamento	-autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti	-infedeltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne -carenza di trasparenza -monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi di un processo controllato e verificato sperimentalmente il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	-Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" -attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Area direzione e coordinamento Dirigente preposto alla Struttura
DIP.IST._S01.3	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione e Gestione interventi in materia di istruzione scolastica scuole statali di ogni ordine e grado finanziati con risorse comunitarie, risorse nazionali e regionali.	-circulari ripartizione somme/bando; -predispozione elenchi delle istanze valutarie; -verifica dei presupposti giuridici e contabili preposti all'erogazione dei finanziamenti; -decreti di impegno -decreti di liquidazione -mandati di pagamento	-autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti; -mancato rispetto della cronologia delle procedure di autorizzazione e pagamenti.	-infedeltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" -attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 1 Funzionamento Scuole Statali Dirigente preposto alla Struttura
DIP.IST._S02.1	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione e Gestione interventi in materia (Obbligo formativo (IdP) finanziati con fondi PNRR e statali)	-predispozione avviso pubblico -validazione progetti e graduatorie -predispozione provvedimenti di ammissione a finanziamento e impegno in favore dei beneficiari -predispozione provvedimenti di liquidazione intermedi e finali	-autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti -irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti -mancato rispetto cronologia delle procedure di autorizzazione e pagamenti.	-infedeltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" -attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 2 Programmazione e gestione interventi di istruzione e obbligo scolastico Dirigente preposto alla Struttura
DIP.IST._S03.1	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione e Attuazione Fondi regionali Gestione provvedimenti di ripartizione, impegno e liquidazione dei contributi regionali previsti da norme per il miglioramento dell'Istruzione Superiore Concessione contributi previsti da norme a Università, Conservatori di musica e Accademie di belle arti statali, Università KORE, Enti Gestori delle Scuole Servizi Sociali, Consorzi Universitari	-predispozione direttive per l'accesso ai contributi regionali -valutazione dei requisiti per l'accesso ai contributi -provvedimenti di ripartizione e impegno in favore dei beneficiari -provvedimenti di anticipazione e/o liquidazione saldo	-autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti; -irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti; -mancato rispetto della cronologia delle procedure di autorizzazione e pagamenti	-infedeltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" -attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 3 Programmazione e gestione interventi in materia di università, ricerca scientifica e tecnologica Dirigente preposto alla Struttura
DIP.IST._S5.2	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei contributi di spese di funzionamento degli Enti Universitari per il Diritto allo Studio (E.R.R.SS.UU.) ed enti pubblici vigilati.	-circulari/provvedimento di ripartizione somme; -decreto di impegno -decreto di liquidazione -mandato di pagamento	-autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti; -irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti	-infedeltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Formazione del personale -Conflitto d'interessi -Rotazione del personale	in attuazione	-notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" -attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi -riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 5 Diritto allo studio Dirigente preposto alla Struttura

ASSESSORATO DELL' ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE																
Dipartimento dell'Istruzione, dell'Università e del diritto allo studio																
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile		
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione			
DIP_IST_55.3	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Fornitura gratuita di libri: disposizioni attuative	- predisposizione circolare - acquisizione numero beneficiari - decreto di impegno - mandato di pagamento detto presentazione di fattura elettronica	- autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti; - irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 5 Diritto allo studio	Dirigente preposto alla Struttura	
DIP_IST_55.4	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Programmazione e gestione dei contributi per le scuole regionali "Sezioni Primavera"	- intesa con l'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia (USR) - bando/circolare - acquisizione dati e ripartizione somme - decreto di impegno - decreto di liquidazione - mandato di pagamento	- autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti; - irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	In attuazione	Servizio 5 Diritto allo studio	Dirigente preposto alla Struttura	
DIP_IST_55.5	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Contributi a favore di enti a seguito di emanazione di avviso della segreteria Generale ai sensi dell'art. 128 L.R. 12/05/2010 n. 11 (Tabella II)	- acquisizione e verifica istanze progettuali per invio alla commissione di valutazione all'ufficio istituito - acquisizione elenco istanze valutate ed invio all'Assessore per la Segreteria Generale/Giunta regionale; - decreto di impegno - decreto di liquidazione parziale - mandato di pagamento - verifica rendicontazione per liquidazione del saldo e titolo di spesa	- autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti; - irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 5 Diritto allo studio	Dirigente preposto alla Struttura	
DIP_IST_ADC.11	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Monitoraggio PIAO	- attività di monitoraggio e coordinamento delle strutture dipartimentali; - Acquisizione e verifica dati - Elaborazione dati - Redazione atti - Pubblicazione dati - Trasmissione atti ai competenti uffici regionali; - riscontri nei termini al RPCT	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezioni, sanzioni - accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato	- discrezionalità sui controlli dei dati	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Area direzione e coordinamento	Dirigente preposto alla Struttura	
DIP_IST_ADC.12	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche ad conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività - eventuale individuazione del soggetto istante nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto istante; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - istantanea non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti inopportuni allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Area e Servizi del Dipartimento	Dirigenti preposti alle Strutture	
DIP_IST_ADC.13	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali per la copertura delle strutture intermedie del Dipartimento	- atti interpellato per la copertura di posizioni dirigenziali vacanti secondo le modalità indicate dal Dipartimento della Funz. Pubblica e Personale - istruttoria della documentazione di riferimento nei termini per le valutazioni del Dirigente Generale - note e decreti di conferimento incarico - verifica disponibilità finanziaria per la contrattualizzazione dei dirigenti - predisposizione schemi di contratto individuale di lavoro - predisposizione decreti di approvazione dei contratti; - invio alla Ragioneria e alla Funzione Pubblica per seguito competenza	- nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di incompatibilità o incompatibilità	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Area direzione e coordinamento	Dirigente preposto alla Struttura	
DIP_IST_ADC.14	H) Affari legali e contenzioso	- Coordinamento delle attività relative alla gestione del contenzioso gestito da ogni struttura intermedia del Dipartimento ognuno per la propria competenza	- monitoraggio gestionale "banca dati contenzioso" e verifica del costante e regolare aggiornamento da parte dei Servizi competenti - istruttoria della documentazione di riferimento nei termini per le valutazioni dei ricorsi, atti esecutivi, decreti ingiuntivi, atti precetto, ecc) di competenza	- interferenze e pressioni per favorire un soggetto anche ritardando i tempi di esecuzione delle sentenze - alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Area direzione e coordinamento	Dirigente preposto alla Struttura	
DIP_IST_501.1	H) Affari legali e contenzioso	- Attività relative alla gestione del contenzioso di competenza	- monitoraggio gestionale "banca dati contenzioso" e costante e regolare aggiornamento di competenza; - gestione degli affari (ricorsi, atti esecutivi, decreti ingiuntivi, atti precetto, ecc) per la tempestiva attivazione dei ricorsi (rapporto informativo per l'Avvocatura dello Stato, altro) di competenza	- interferenze e pressioni per favorire un soggetto anche ritardando i tempi di esecuzione delle sentenze - alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Area e Servizi del Dipartimento	Dirigenti preposti alle Strutture	

ASSESSORATO DELL' ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE															
Dipartimento dell'Istruzione, dell'Università e del diritto allo studio															
MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_IST_501.2	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	- Programmazione e Gestione interventi di competenza finanziati con fondi europei	- predisposizione avviso pubblico - valutazione progetti e graduatorie - predisposizione provvedimenti di ammissione a finanziamento e impegno in favore dei beneficiari - predisposizione provvedimenti di liquidazione intermedi e finali	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione dei fondi - accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti	- infedeltà dei soggetti agenti - pressioni interne o esterne	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso;	in attuazione	Servizio 1 Funzionamento Scuole Statali	Dirigente preposto alla Struttura
DIP_IST_502.3	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	- Programmazione e Gestione interventi in materia Obbligo formativo (IdP) finanziati con fondi europei	- predisposizione avviso pubblico - valutazione progetti e graduatorie - predisposizione provvedimenti di ammissione a finanziamento e impegno in favore dei beneficiari - predisposizione provvedimenti di liquidazione intermedi e finali	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione dei fondi - accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti	- infedeltà dei soggetti agenti - pressioni interne o esterne	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso;	in attuazione	Servizio 2 Programmazione e gestione interventi di istruzione e obbligo scolastico	Dirigente preposto alla Struttura
DIP_IST_503.3	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	- Programmazione e Gestione interventi di competenza finanziati con fondi europei	- predisposizione avviso pubblico - valutazione progetti e graduatorie - predisposizione provvedimenti di ammissione a finanziamento e impegno in favore dei beneficiari - predisposizione provvedimenti di liquidazione intermedi e finali	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione dei fondi - accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti	- infedeltà dei soggetti agenti - pressioni interne o esterne	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso;	in attuazione	Servizio 3 programmazione e gestione interventi in materia di università, ricerca scientifica e tecnologica	Dirigente preposto alla Struttura
DIP_IST_505.7	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	- Programmazione e Gestione interventi di competenza finanziati con fondi europei	- predisposizione avviso pubblico - valutazione progetti e graduatorie - predisposizione provvedimenti di ammissione a finanziamento e impegno in favore dei beneficiari - predisposizione provvedimenti di liquidazione intermedi e finali	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione dei fondi - accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti	- infedeltà dei soggetti agenti - pressioni interne o esterne	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- notazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso;	in attuazione	Servizio 5 Diritto allo studio	Dirigente preposto alla Struttura

IL DIRIGENTE GENERALE
Giovanna Segreto

Firmato digitalmente da
GIOVANNA SEGRETO
Data: 2024.12.03 19:13:30 +01'00'

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_LAV_XX_1_AR_1	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a determinati soggetti - irregolare e/o falsa documentazione - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazioni e/o utilizzo improprio delle informazioni raccolte - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisita autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- aumento della percentuale dei controlli - rotazione della pratica tra il personale dell'ufficio	In attuazione	Area 1 "Affari Generali e del Personale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_2_AR_1/AR_2	A) Acquisizione e progressione del personale	Rapporti con A.a.n. Sicilia/CO.SS./Collegio Revisori dei Conti ai fini della definizione dei procedimenti relativi alla contrattazione collettiva regionale integrativa:	- Definizione ipotesi contratto collettivo integrativo - Concertazione con OO.SS. - Inoltro al Collegio Revisori dei Conti per parere - Relazioni Sindacali (attività di supporto al DG) l'Area 2 predispone gli atti (Convocazioni dei sindacati, schema di accordo) su indicazione del DG - Il DG conduce le riunioni e firma i relativi accordi	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfattizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- carenza sistemi di controllo	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	In attuazione	Area 1 "Affari Generali del Personale" Area II "Affari della Direzione e Coordinamento"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_3_AR_2	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfattizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo.	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Area II "Affari della Direzione e Coordinamento"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_4_AR_2	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazioni e/o utilizzo improprio delle informazioni raccolte - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/sistemiche - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Area II "Affari della Direzione e Coordinamento"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_5_AR_1	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post - violazione delle norme sulla trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Area 1 "Affari Generali e del Personale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

Dipartimento del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività formative																
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile		
Codice	Area di rischio	PROCESSO Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione			
DIP_LAV_XX_6_AR_1SERV_C.C.PP1SERV_ILTT.L	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fabbisogno di beni e servizi del Dipartimento Ufficio	-Acquisizione delle richieste da parte dell'Ufficio del consegnatario per l'Acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento/Ufficio -Autorizzazione all'Ufficio del consegnatario per l'avvio del procedimento per l'acquisto dei beni in ordine al fabbisogno delle strutture del Dipartimento/Ufficio - Avvio della procedura per l'acquisizione di beni e servizi	-Definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - Mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di Responsabile del procedimento	-Inosservanza norme e procedure definite per legge - Mancanza o inadeguatezza dei controlli - Abuso della discrezionalità -Infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Rotazione del Personale - Conflitto di interessi	In attuazione	Verifiche e controlli periodici sull'applicazione delle norme	In attuazione	Area 1 "Affari Generali e del Personale" Servizi Centri per l'Impiego Servizi Ispettorati del Lavoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP_LAV_XX_7_AR_1	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamenti in adesione a convenzioni, Accordi quadro MePA, Programma per la Razionalizzazione degli acquisti nelle PA realizzato dal Ministero Economia e Finanze MEF tramite CONSIP.	-ingiustificato/mancato ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni	-definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari	-Pressioni interne ed esterne -Abuso della discrezionalità -Inosservanza norme e procedure definite per legge	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Rotazione del Personale - Conflitto di interessi -Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni. - Patti di integrità negli affidamenti.	In attuazione	Monitoraggio del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi aumento della percentuale dei controlli periodici Verifiche e controlli periodici sull'applicazione delle norme	In attuazione	Area 1 "Affari Generali e del Personale"	Il Dirigente della struttura intermedia	
DIP_LAV_XX_8_SERV_C.C.PP1	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamenti in adesione ad aggiudicazioni gestite dalla CUC (Centrale Unica di Committenza), a convenzioni, accordi quadro MePA anche tramite CONSIP.	-Contratti quadro aggiudicati dalla CUC o da CONSIP ad uno o più fornitori che l'amministrazione può utilizzare per la fornitura di beni e servizi	-Falsa rappresentazione dei reali fabbisogni al fine di ottenere dei vantaggi personali e/o di categorie di soggetti -Irregolare verifica e/o interrogazione falsata al CONSIP-MEPA. -Manipolazione fuorviante delle procedure dei dati nel sistema.	-Pressioni interne ed esterne -Abuso della discrezionalità -Inosservanza norme e procedure definite per legge	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Rotazione del Personale - Conflitto di interessi -Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni. - Patti di integrità negli affidamenti.	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Centri per l'Impiego	I Dirigenti delle strutture intermedie	
DIP_LAV_XX_9_AR_1SERV_C.C.PP1	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti Sotto soglia, Appalti di Lavori, Servizi e Forniture mediante procedure di affidamenti diretti, affidamenti in economia, procedure di urgenza.	-Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso di aggiudicazione	-Indebito ricorso a procedure di urgenza per evitare i dovuti adempimenti in termini di trasparenza e controlli. - Applicazione fraudolenta della normativa di riferimento.	-Elusione dei controlli - Infedeltà del soggetto agente. - Applicazione fraudolenta della normativa di riferimento.	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un moderato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto economico sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Rotazione del Personale - Conflitto di interessi -Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni. - Patti di integrità negli affidamenti.	In attuazione	Verifiche e controlli periodici sull'applicazione delle norme	In attuazione	Area 1 "Affari Generali e del Personale" Servizi Centri per l'Impiego	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP_LAV_XX_10_AR_1	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Attività propedeutiche alle procedure di gara, avvisi di preinformazione avvisi e bandi, pubblicazione del Bando.	-divulgazione di informazioni riservate circa le procedure di gara non ancora pubblicate -distorta definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti	-Elusione delle procedure di verifica e del rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza.	-Pressioni interne ed esterne -Debolezze delle procedure interne -Infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un elevato impatto reputazionale sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Rotazione del Personale - Conflitto di interessi -Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni. - Patti di integrità negli affidamenti.	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Area 1 "Affari Generali e del Personale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP_LAV_XX_11_AR_1	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Procedure di gara: valutazione delle offerte, verifica offerte anomale, aggiudicazione provvisoria, avviso di aggiudicazione, avviso sui risultati della procedura di affidamento-Stipula dei contratti per l'approvvigionamento di beni, forniture e servizi per il Dipartimento -Stipula dei contratti a seguito delle attività propedeutiche svolte da altre competenti strutture del Dipartimento	-preposizione di clausole contrattuali del contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione -artificioso frazionamento degli appalti-gestione e conduzione della fase di stipulazione del contratto al fine di favorire l'aggiudicatario -abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto	-Elusione delle procedure di verifica e del rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza.	-Carenza di trasparenza Pressioni esterne o interne -Infedeltà del soggetto agente -Distruttamento procedurale finalizzato alla concussione	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un moderato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto economico sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Rotazione del Personale - Conflitto di interessi -Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni. - Patti di integrità negli affidamenti.	In attuazione	Monitoraggio del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi sensibili	In attuazione	Area 1 "Affari Generali e del Personale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
DIP_LAV_XX_12_AR_1	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Pagamento, Liquidazione dei corrispettivi per acquisizione beni e servizi e forniture, attività amministrativo-contabile finalizzata al pagamento delle prestazioni.	-Preposizione provvedimento impegno somme su capitolo di spesa -Ricezione fattura elettronica su portale UNIMATICA -Accettazione fatture elettroniche attraverso il portale informatico PCC (Piattaforma Certificazione Crediti) - Verifica correttezza/ validità della fattura e accettazione -Controllo sugli atti propedeutici all'emissione del provvedimento di liquidazione per l'invio alla Ragioneria -Preposizione provvedimento di liquidazione -Conservazione agli atti di ufficio della documentazione contabile	-Elusione delle procedure di verifica e del rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza.	-Carenza di sistemi di controllo interno e di sicurezza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Rotazione del Personale - Conflitto di interessi	In attuazione	semplificazione delle procedure standardizzazione delle procedure	In attuazione	Area 1 "Affari Generali e del Personale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

MAPPATURA PROCESSI						IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione				
DIP_LAV_XX_13_AR_1	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento/rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omissione, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Area 1 "Affari Generali e del Personale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DIP_LAV_XX_14_AR_1	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento/rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omissione, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Area 1 "Affari Generali e del Personale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DIP_LAV_XX_15_SERV_II TT.L	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abilitazione alla conduzione dei generatori di vapore termici e/o rilascio del patentino di abilitazione alla conduzione di impianti Termici. Rilascio patente per equipollenza Autorizzazione all'installazione di impianti di controllo audiovisivi e apparecchiature simili ai sensi dell'art. 4 della legge n. 300/1979. Autorizzazione all'installazione di impianti di localizzazione satellitare	- Istanza dell'interessato - Protocollo dell'Ufficio - Istruttoria con esame della documentazione ed eventuale richiesta di integrazione - Valutazione dei requisiti - Emissione provvedimento	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - Istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- Esercizio prolungato di unità di personale al medesimo compito - inadeguata diffusione della cultura di legalità	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	In attuazione	Servizi Ispettorati del Lavoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DIP_LAV_XX_16_SERV_6 SERV.CC.PP.1	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Programmazione interventi per l'inserimento lavorativo dei disabili - Collocamento obbligatorio e collocamento mirato;	- Ricezione istanza - Verifica documentazione allegata - Istruttoria e verifica dei requisiti - Richiesta accertamenti e/o integrazioni documentali - Eventuale rilascio del certificato attestante l'avvenuta iscrizione	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - Istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	- Mancanza di trasparenza - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al Processo - Inadeguata Diffusione	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Adozione di atti che disciplinano l'iter del processo in maniera specifica e sistematica	In attuazione	Servizio VI - Coordinamento Servizi Centri per l'Impiego - Politiche giovanili - Politiche precariato - Mobilità nazionale e transnazionale - Gestione PON IOG - PON SPAO Servizi Centri per l'Impiego	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DIP_LAV_XX_17_SERV_5	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Esami consulenti del Lavoro;	- Predisposizione atti per lo svolgimento degli esami di consulente del lavoro	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a una categoria di soggetti	- Assenza di meccanismi di controllo	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Condivisione, attraverso riunioni di rete della documentazione relativa alle attività in corso	In attuazione	Servizio V - Coordinamento Ispettorati territoriali del lavoro e Sicurezza nei luoghi di lavoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DIP_LAV_XX_18_SERV_C C.PP.1	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Formulazione della graduatoria unica dei lavoratori forestali ai sensi della L.R. n. 16 del 1996 e s.m.i.	- Acquisizione istanze dei lavoratori forestali complete di dichiarazione sul possesso o meno di partita IVA - Istruttoria istanze - Formulazione e pubblicazione graduatoria provvisoria - Acquisizione e valutazione di eventuali osservazioni dei lavoratori - Formulazione e pubblicazione della graduatoria definitiva	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a una categoria di soggetti	- Assenza di meccanismi di controllo	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Report Periodici Aumento della percentuale dei controlli interni	In attuazione	Servizi Centri per l'Impiego	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DIP_LAV_XX_19_SERV_6	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività inerenti i soggetti in ASU, ex PIP e precari in genere;	- Gestione amministrativa ASU e ex PIP	- rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	- Esercizio prolungato di unità di personale al medesimo compito - inadeguata diffusione della cultura di legalità	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Rotazione del Personale	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio VI - Coordinamento Servizi Centri per l'Impiego - Politiche giovanili - Politiche precariato - Mobilità nazionale e transnazionale - Gestione PON IOG - PON SPAO	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DIP_LAV_XX_20_SERV_C C.PP.1SERV_6	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Politiche attive del Lavoro. Tirocinio Garanzia Giovani Avviamento lavoratori forestali e avviamento lavoratori nei Centri di Lavoro. Avviamento attività di istruzione e formazione professionale.	- Ricezione dell'istanza - Controllo documentazione allegata - Istruttoria e valutazione posizioni in Graduatoria - Richiesta accertamenti - Chiusura istruttoria (se accertamento positivo) - Richiesta chiarimenti e valutazione - Emanazione Provvedimento Amministrativo	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - Istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto o a una categoria di soggetti - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	- Mancanza di trasparenza - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Rotazione del Personale	In attuazione	Condivisione, attraverso riunioni di rete della documentazione relativa alle attività in corso Adozione di atti che disciplinano l'iter del processo in maniera specifica e sistematica	In attuazione	Servizio VI - Coordinamento Servizi Centri per l'Impiego - Politiche giovanili - Politiche precariato - Mobilità nazionale e transnazionale - Gestione PON IOG - PON SPAO Servizi Centri per l'Impiego	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		
DIP_LAV_XX_21_AR_1	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione DEFR	- Analisi e definizione dei fabbisogni	- distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- Pressioni interne ed esterne - Inosservanza regole normative-procedurali	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Area 1 "Affari Generali e del Personale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia		

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO															
Dipartimento del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività formative															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_LAV_XX_22_AR_1	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio/coordinamento delle attività per la programmazione / ripartizione delle risorse finanziarie disponibili e assegnazione plafond di impegni e di pagamenti ai centri di spesa.	-Redazione ed aggiornamento degli strumenti di programmazione -Bilancio/coordinamento delle attività per la programmazione / ripartizione delle risorse finanziarie disponibili e assegnazione plafond di impegni e di pagamenti ai centri di spesa	-Inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	-Inosservanza regole di trasparenza -Carenza sistemi di controllo ulteriori	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	-Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Intensificazione dei controlli a campione	In attuazione	Area 1 "Affari Generali e del Personale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_23_AR_1	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rapporti con la Corte dei Conti. Relazione giudizio purificazione anno corrente.	-Richiesta da parte della Corte dei Conti di relazione contenente gli aspetti salienti delle attività del Dipartimento -Predisposizione ed invio di note alle Strutture interne finalizzate all'acquisizione dei dati afferenti le attività espletate nel periodo di riferimento. Tali relazioni sono propedeutiche alla Relazione di compendio che viene sottoposta all'attenzione del Dirigente Generale trasmessa alla competente Sezione della Corte dei Conti	-false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti	-Mancanza di controllo ex post -Inosservanza regole di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione.	-Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Intensificazione dei controlli a campione	In attuazione	Area 1 "Affari Generali e del Personale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_24_SERV_1	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione recupero dei crediti e delle spese legali - Pignoramenti.	- notifica atto di precetto - deposito atto di pignoramento -partecipazione all'udienza di assegnazione -sentenza definitiva di assegnazione	-comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali	-Assenza di controllo sulla veridicità dei documenti -Infedeltà del soggetto Agente-	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione.	-Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Intensificazione delle misure di segnalazione e protezione	In attuazione	Servizio 1 - Affari legali e contenzioso	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_25_SERV_1	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Recupero somme da sentenze esecutive o indebitamente erogate.	-espropriazione contro il terzo proprietario - espropriazione mobiliare, immobiliare, presso terzi	-autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	-Carenza di motivazioni.	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione.	-Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi	In attuazione	Servizio 1 - Affari legali e contenzioso	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_26_AR_1	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto d'interessi	-Acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale -Valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto - Nel caso di comunicazione di conflitto: -risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività - eventuale individuazione del soggetto sostituto - Nel caso di segnalazione di conflitto: -eventuale individuazione del soggetto sostituto -eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimento Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	-Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, controllo e di procedure sanzionatorie -Infedeltà del soggetto agente - istruttoria non obiettiva (con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio ad un determinato soggetto	-Infedeltà del soggetto agente - previsioni esterne ed interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione.	-Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi	In attuazione	Area 1 "Affari Generali e del Personale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_27_SERV. TTL	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di vigilanza in tutti i settori merceologici	-Programmazione attività ispettive -Accesso ispettivo -Identificazione ed esclusione personale presente nei luoghi di lavoro -Emissione del verbale di accesso ispettivo -Eventuale Emissione del verbale di sospensione dell'attività imprenditoriale per presenza di lavoratori in nero o/o violazioni sulla sicurezza nei luoghi di lavoro -Eventuale emissione di verbale di prescrizioni -Richiesta documentale -Attività interna a completamento dell'attività di vigilanza esterna -Eventuale emissione del verbale di revoca del provvedimento di sospensione dell'attività verifica avvenuto pagamento sanzione -Eventuale provvedimento di diffida accertativa e emissione del titolo esecutivo -Eventuale verbale unico di accertamento e notificazione -Rapporto al Capo Ufficio -Consegna pratica al contenzioso per il seguito	-Comminazione di una sanzione non correlata alla entità della irregolarità. -Raccolta incompleta delle informazioni finalizzata ad orientare l'esito del controllo. - Falsa attestazione di un controllo non eseguito o con esito positivo nonostante la presenza di irregolarità. -Omessa o ritardata protocolazione degli atti e violazione delle risultanze istruttorie al fine di agevolare un determinato soggetto.	-mancanza di trasparenza -scarsa responsabilizzazione interna - inadeguata diffusione della cultura della legalità -scarsi strumenti di controllo - complessità del processo	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione.	-Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Servizi Ispettorati del Lavoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_28_SERV. TTL	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Predisposizione della tipologia di visita ispettiva (Tecnica, Amministrativa, R.I. Iniziativa, ammortizzatori sociali, patronati, inchieste informali, ecc..)	-Predisposizione Programma di Lavoro -Tipologia di accertamento da programmare (Delega, R.I Iniziativa) -Predisposizione gruppo di lavoro (squadre di Ispettori) -Predisposizione programma lavori -Autorizzazione invio personale in missione	-accordi collusivi tra controllatore e soggetto controllato - inadeguata diffusione della cultura della legalità - Scarsi strumenti di controllo - Complessità del processo		"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	La gestione del processo richiede un moderato livello di specializzazione che si accompagna ad un moderato margine di discrezionalità e ad un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione.	-Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Servizi Ispettorati Territoriali del lavoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO															
Dipartimento del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività formative															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	PROCESSO Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_LAV_XX_29_AR_1_SE RV_6	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio e vigilanza sul CIAPi di Psidlo	-Controllo sulle operazioni a titolarità -Domanda di rimborso (DDR) -Verifica e controllo delle spese (personale interno/ personale esterno e servizi esterni) -Compilazione check list -Redazione Verbale di verifica e controllo -Valutazione ammissibilità e rimborso delle spese -Condivisione in contraddittorio con l'Ente per eventuali osservazioni -Verbale definitivo (accoglimento o diniego) -Attestazione della spesa per la certificazione (fondi europei)	-accordi collativi tra controllori e soggetto controllato	-mancanza di trasparenza scarsa responsabilizzazione interna -inadeguata diffusione della cultura della legalità -Scarsi strumenti di controllo -Complessità del processo	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un elevato margine di discrezionalità e ad un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Report Periodici	In attuazione	Area I "Affari Generali e del Personale" Servizio VI - Coordinamento Servizi Centri per l'Impiego - Politiche giovanili - Politiche precariato - Mobilità nazionale e transazionale - Gestione PON IOG - PON SPAO	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_30_SERV_5	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di Coordinamento degli Ispettorati Territoriali del lavoro e dell'attività di vigilanza	Disposizioni relative al coordinamento degli Ispettorati Territoriali del lavoro e dell'attività di vigilanza	-Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza -Scarsa responsabilizzazione interna	-mancanza di trasparenza scarsa responsabilizzazione interna - inadeguata diffusione della cultura della legalità - Scarsi strumenti di controllo -Complessità del processo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di specializzazione che si accompagna ad un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Intensificazione delle misure di segnalazione e protezione	In attuazione	Servizio V - Coordinamento Ispettorati territoriali del lavoro e Sicurezza nei luoghi di lavoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_31_SERV. ITL	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nei settori individuati dall'art. 13 del d. lgs n. 81/2008. Identicità locali – verifica sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro;	-Applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nei settori individuati dall'art. 13 del d. lgs n. 81/2008	-Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza -Scarsi strumenti di controllo - inadeguata diffusione della cultura della legalità	-mancanza di trasparenza scarsa responsabilizzazione interna - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	La gestione del processo richiede un moderato livello di specializzazione che si accompagna ad un moderato margine di discrezionalità e ad un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	-stesura di linee guida per le attività istruttorie più complesse -formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio -formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -audizioni con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto	In attuazione	Servizi Ispettorati Territoriali del lavoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_32_SERV_6	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riorganizzazione dei Cpl per l'attuazione della riforma statale in materia di servizio pubblico per l'impiego-Riqualificazione del personale e delle strutture del C.p.l.;	-Disposizioni relative alla normativa sulla riorganizzazione dei Cpl per l'attuazione della riforma statale in materia di servizio pubblico per l'impiego -Riqualificazione del personale e delle strutture del Cpl	-Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza -Scarsi strumenti di controllo - inadeguata diffusione della cultura della legalità	-mancanza di trasparenza scarsa responsabilizzazione interna -inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Riunioni periodiche di confronto con uffici che trattano le medesime tematiche	In attuazione	Servizio VI – Coordinamento Servizi Centri per l'Impiego – Politiche giovanili - Politiche precariato - Mobilità nazionale e transazionale - Gestione PON IOG - PON SPAO	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_33_AR_1	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Semplificazione, Trasparenza_Monitoraggio tempi procedurali	-Adempimenti relativi in materia di semplificazione, trasparenza e anticorruzione -Gestione del sito internet del Dipartimento Lavoro, -Coordinamento delle attività di comunicazione e di informazione. -Collazione prospetti redatti dai Dirigenti del Dipartimento attestanti il rispetto dei tempi procedurali -Compilazione prospetto unico - aggregando i procedimenti per tipologia, da pubblicare entro la scadenza del 31 marzo di ogni anno -Redazione Relazione all'Organo Politico sulla Misura "Monitoraggio tempi procedurali" -Onere informativo attestante le criticità rilevate	-Violazione delle norme sulla trasparenza.	-Assenza di controlli di qualità. -Assenza o scarsa applicazione della trasparenza amministrativa.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Costante attività di aggiornamento e formazione e monitoraggio periodico.	In attuazione	Area I "Affari Generali e del Personale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_34_AR_2	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione del PIAO_ Controllo adempimenti Misure Anticorruzione_Misura Trasparenza	-Attuazione e monitoraggio delle Misure e degli adempimenti previsti nel PIAO -Predisposizione dei documenti diretti ai dirigenti del dipartimento per consentire agli stessi di rendicontare periodicamente l'attuazione delle Misure anticorruzione e l'ottemperanza agli obblighi di pubblicazione -Redazione Programma triennale di rotazione del personale -Elaborazione Report annuale al 31 ottobre diretto al RPCT con i dovuti allegati, compresa la Relazione sulla sostenibilità e l'efficacia delle Misure -Elaborazione Report Misura 1 Trasparenza con i relativi allegati per l'invio al RPCT entro le scadenze contemplate nel cronoprogramma -Aggiornamento mappatura delle aree di rischio	-Violazione delle norme sulla trasparenza -strumentale o irregolare attestazione di conformità alle norme della documentazione pervenuta -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	-Omissione controlli -Inadeguata organizzazione -Scarsa conoscenza della normativa in vigore -Pressioni interne ed esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	La gestione del processo richiede un moderato livello di specializzazione che si accompagna ad un moderato margine di discrezionalità e ad un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	-rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - istruttoria svolta su più livelli - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto d'interesse	In attuazione	Area II "Affari della Direzione e Coordinamento"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

Dipartimento del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività formative															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	PROCESSO Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_LAV_XX_35_SERV_6	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Approvazione piste di controllo e piani di controllo;	-Approvazione delle piste di controllo per il Programma Operativo interessato, sulla base dei criteri stabiliti dalla Comunità Europea	-Predisposizione di documenti incongrui allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	-Inadeguata organizzazione -Scarsa conoscenza della normativa in vigore	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per una moderata presenza di "eventi sentinella" riconducibili al processo medesimo e per un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi - duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente in occasione delle determinazioni o proposte finali - pubblicazione degli atti ai fini del rispetto della trasparenza	In attuazione	Servizio VI – Coordinamento Servizi Centri per l'Impiego – Politiche giovanili - Politiche precariato - Mobilità nazionale e transazionale - Gestione PON IOG - PON SPAO	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_36_SERV_1TL	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività connessa all'applicazione di regime sanzionatorio (esercitato dall'INPS) per le inadempienze dei beneficiari di sostegno al reddito.	-Regime sanzionatorio (esercitato dall'INPS) per le inadempienze dei beneficiari di sostegno al reddito	-Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie.	-Inadeguata organizzazione -Scarsa conoscenza della normativa in vigore	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Servizi Ispettorati Territoriali del lavoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_37_AR_1/ Serv_5	G) Incarichi e nomine	Atto di nomina del RUP - Incarico responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Dipartimento	-Atto di Nomina del RUP -Nomina Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione	-Nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - Mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfirmità o incompatibilità - Nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	-Pressioni interne ed esterne. -Infedeltà del soggetto agente. -Debolezze delle procedure interne.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Report Periodici	In attuazione	Area I "Affari Generali e del Personale" Servizio V – Coordinamento Ispettorati territoriali del lavoro e Sicurezza nei luoghi di lavoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_38_AR_2	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti di interpellato - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Predisposizione schemi di contratto - Predisposizione decreti di approvazione dei contratti	arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	-infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	-attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi -istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area II "Affari della Direzione e Coordinamento"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_39_AR_1	G) Incarichi e nomine	Scelta e nomina dei componenti della Commissione di Gara.	- Scelta e nomina dei componenti della Commissione di Gara.	- Nomina di commissari esterni senza previa verifica dell'assenza di professionalità interne. - Omessa acquisizione di formale attestazione dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità.	-Pressioni interne ed esterne. -Infedeltà del soggetto agente. - Assenza di controllo sulla veridicità dei documenti. -Debolezze delle procedure interne. - Ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione.	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un significativo livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Condivisione,attraverso risorse di rete della documentazione relativa alle attività in corso	In attuazione	Area I "Affari Generali e del Personale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_40_AR_1	G) Incarichi e nomine	Nomina Componenti, Comitati e Commissioni	Scelta e nomina dei componenti	-Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità al fine di favorire un determinato soggetto.	-infedeltà del soggetto agente - carenza di sistemi di controllo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Report Periodici	In attuazione	Area I "Affari Generali e del Personale"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_41_SERV_1L.T.L.	H) Affari legali e contenzioso	Procedura di deferimento in via arbitrale alla commissione di conciliazione della controversia	-Verifica dei requisiti per per accedere alla procedura di deferimento della controversia in via arbitrale alla commissione di conciliazione -Convocazioni delle parti,esposizione della controversia, intervento in via arbitrale della commissione di conciliazione per dirimere la controversia -Redazione del Verbale	-Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a una categoria di soggetti	-mancanza di trasparenza -scarsa responsabilizzazione interna -Diffusione della cultura della legalità -Scarsi strumenti di controllo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	La gestione del processo richiede un moderato livello di specializzazione che si accompagna ad un moderato margine di discrezionalità e ad un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi - Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente in occasione delle determinazioni o proposte finali - Pubblicazione degli atti ai fini del rispetto della trasparenza	In attuazione	Servizi Ispettorati del Lavoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_42_SERV_1L.T.L.	H) Affari legali e contenzioso	Tentativo obbligatorio di conciliazione in caso di licenziamento su richiesta delle parti.	- Delega del Dirigente al Funzionario -Verifica dei requisiti per concedere l'ottenimento del tentativo obbligatorio di conciliazione in caso di licenziamento per giustificato motivo oggettivo -Convocazioni delle parti e messa in atto del tentativo obbligatorio di conciliazione -Redazione del Verbale	-favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	-mancanza di trasparenza -scarsa responsabilizzazione interna -Inadeguata diffusione della cultura della legalità -Scarsi strumenti di controllo -Complessità del processo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi - Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente in occasione delle determinazioni o proposte finali - Pubblicazione degli atti ai fini del rispetto della trasparenza	In attuazione	Servizi Ispettorati del Lavoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

Dipartimento del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività formative															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_LAV_XX_43_SERV_II.TTL	H) Affari legali e contenzioso	Conciliazione monocratica	-Valutazione per la verifica degli elementi previsti per l'ammissione ad una soluzione conciliativa -Assegnazione Pratica di conciliazione -Convocazioni delle parti -Discussione e predisposizione verbale di conciliazione -Chiusura verbale di conciliazione positivo -Eventuale comunicazione INPS ed INAIL per il recupero contributivo -Chiusura verbale di conciliazione negativo,pratica rimessa al Capo Servizio per l'apertura del procedimento ispettivo	-favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	-mancanza di trasparenza scarsa responsabilizzazione interna -Inadeguata diffusione della cultura della legalità -Scarsi strumenti di controllo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto di interessi	In attuazione	Aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Servizi Ispettorati del Lavoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_DIP_LAV_XX_44_SERV_I	H) Affari legali e contenzioso	Istruttoria e predisposizione dei decreti di impegno e liquidazione concernenti il rimborso delle spese legali sostenute dai dipendenti dell'amministrazione Regionale ai sensi della L.R. 145 del 29/12/1980 art. 39 e i rimborsi in caso di somme indebitamente percepite dall'Amministrazione	-Istruttoria della istanza completa dei documenti necessari (sentenza, visto di congruità) -Predisposizione del decreto di impegno e di liquidazione ed emissione mandato di pagamento o rigetto dell'istanza	- Omessa o ritardata protocollazione al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o ad una categoria di soggetti	-infedeltà del soggetto agente -Carenza di sistemi di controllo	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di capacità del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto di interessi	In attuazione	-formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	In attuazione	Servizio I - Affari legali e contenzioso	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_45_AR_1/SERV_I	H) Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso_predisposizione atti e relazioni difensive	-Trattazione dei ricorsi e rappresentanza in giudizio fino al primo grado in difesa dell'Amministrazione	-mancanza o insufficiente motivazione alla base del provvedimento dell'incarico legale	-Carenza di trasparenza -Monopolio delle competenze. -Pressioni interne ed esterne.	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di capacità del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto di interessi	In attuazione	-formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	In attuazione	Area I "Affari Generali e del Personale" Servizio I - Affari legali e contenzioso	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_46_SERV_I	H) Affari legali e contenzioso	Istruttoria e predisposizione dei decreti di impegno e liquidazione concernenti il pagamento delle spese legali a seguito di sentenze conclusi con sentenza sfavorevole all'amministrazione	-Studio ed approfondimento normativo sulla materia posta a fondamento del ricorso -Interlocuzione con l'Avvocatura dello Stato circa la volontà della stessa di rappresentare in giudizio l'Amministrazione, ovvero di delegare quest'ultima alla difesa -Relazione e deposito in giudizio della memoria difensiva	-Omessa o ritardata protocollazione e di inibiti atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o ad una categoria di soggetti - Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	-infedeltà del soggetto agente -carenza di sistemi di controllo	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di capacità del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto di interessi	In attuazione	-formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	In attuazione	Servizio I - Affari legali e contenzioso	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_47_SERV_CC.PP1	H) Affari legali e contenzioso	Difesa dell'ufficio nei giudizi di opposizione ad ordinanza ingiunzione e nei giudizi di opposizione a cartella esattoriale nelle materie di cui all'articolo 6, comma 4, lettera a), del decreto legislativo 1° settembre 2011 n. 150	-Accettazione scritti difensivi -Audizione -Ordinanza ingiunzione -Rateizzazione -Archiviazione -Immissione a Ruolo -Inserimento dati ISPEZIO -Decreto Riconciliativo e Riepilogativo degli Atti di Accertamento delle Entrate	-alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Mancanza di trasparenza - Pressioni interne ed esterne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di capacità del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto di interessi	In attuazione	-formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	In attuazione	Servizi Centri per l'Impiego	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_48_SERV.ITL	H) Affari legali e contenzioso	Predisposizione di atti per l'Ordinanza ingiunzione	-Studio ed approfondimento normativo sulla materia posta a fondamento dell'ordinanza -Istruttoria documentale ed eventuale acquisizione di pareri -Relazione e deposito in giudizio della ordinanza ingiunzione	-alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	-mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna -inadeguata diffusione della cultura della legalità -Scarsi strumenti di controllo -Complessità del processo	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di capacità del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto di interessi	In attuazione	-formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	In attuazione	Servizi Ispettorati del lavoro	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_DIP_LAV_XX_49_SERV_2	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Rapporti con i servizi per il lavoro accreditati, istituzione e gestione del relativo elenco;	-Rapporti con i soggetti interessati nelle fasi di programmazione -Gestione e rendicontazione	-Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti -Inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	-Inosservanza delle procedure discendenti dalla vigente normativa. -Infedeltà del soggetto agente.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di specializzazione che si accompagna ad un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto di interessi	In attuazione	-formazione specialistica su aspetti normativi e/o tecnici -formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -audizioni con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto	In attuazione	Servizio II - Programmazione risorse FSE-PAC-PON IOG - PON SPAO	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_DIP_LAV_XX_50_SERV_2_SERV_3_SERV_4	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Rapporti con il coordinamento tecnico delle regioni, Rapporti con l'AdG, Rapporti con l'AdA, Rapporti con la Commissione Europea,Adozione dei provvedimenti inerenti la spesa comunitaria ed i fondi PAC - PON IOG - PON SPAO ;	-Ricezione della richiesta di primo acconto/secondo acconto/nota di revisione -Richiesta di documentazione per la liquidazione del contributo -Check list di controllo richiesta primo acconto/secondo acconto/saldo -Verifica e istruttoria documentale dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti -Predisposizione di decreto di liquidazione primo acconto/secondo acconto/saldo e chiusura operazione - Emissione mandato di pagamento	-programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari -distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione fondi -Inosservanza delle procedure discendenti dalla vigente normativa. -Infedeltà del soggetto agente.	-Inosservanza delle procedure discendenti dalla vigente normativa. -Infedeltà del soggetto agente.	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto economico sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto di interessi -Rotazione del Personale	In attuazione	-formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio -formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -audizioni con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto	In attuazione	Servizio II - Programmazione risorse FSE-PAC-PON IOG - PON SPAO Servizio III - Gestione risorse FSE e PAC Servizio IV - Monitoraggio e Controllo di I Livello - Rendicontazione interventi FSE e Comunitari - PON IOG -PON SPAO	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO															
Dipartimento del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività formative															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	PROCESSO Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_DIP_LAV_XX_51_SERV_3	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Finanziamento di percorsi di inserimento lavorativo e avvio d'impresa (Avviso 31/2018)	-Rendicontazione delle operazioni ai fini della certificazione della spesa comunitaria e del PAC	-Istruttoria non obiettiva -Discrezionalità nell'esame della documentazione giustificativa -Rapporti con i servizi per il lavoro accreditati, istituzione e gestione del relativo elenco	-Pressioni interne e/o esterno -Carenza di trasparenza -Infedeltà del soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	La gestione del processo richiede un moderato livello di specializzazione che si accompagna ad un moderato margine di discrezionalità e ad un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto di interessi	In attuazione	-sicurezza di linee guida per le attività istruttorie più complesse -formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio -formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -audizioni con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto	In attuazione	Servizio III - Gestione risorse FSE e PAC	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_DIP_LAV_XX_52_SERV_4	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Attività di chiusura contabile delle operazioni ai fini della certificazione della spesa comunitaria e del PAC - certificazione della spesa;	-Acquisizione dei decreti di impegno -Controllo della documentazione -Inserimento dati su piattaforma dedicata -Predisposizione decreto di liquidazione -Inserimento mandati di pagamento e inoltrò alla ragioneria -Compilazione modelli RC	-Istruttoria non obiettiva -Discrezionalità nell'esame della documentazione giustificativa	-Pressioni interne e/o esterno -Carenza di trasparenza -Infedeltà del soggetto	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un elevato margine di discrezionalità e ad un elevato impatto economico sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto di interessi -Rotazione del Personale	In attuazione	-sicurezza di linee guida per le attività istruttorie più complesse -formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio -formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -audizioni con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto	In attuazione	Servizio IV - Monitoraggio e Controllo di I Livello - Rendicontazione interventi FSE e Comunitari - PON IGG -PON SPAO	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_53_SERV_3	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Attività inerenti particolari misure di sostegno per lavoratori disoccupati - Finanziamento dei cantieri di servizi in favore dei comuni (Avviso 1/2018) Finanziamento dei cantieri scuola di lavoro in favore dei comuni (Avviso 2/2018) Finanziamento dei cantieri scuola in favore degli Enti di Cultura (Avviso 3/2018)	- Acquisizione DDR validate dal Servizio UMC - Preparazione documentazione necessaria al pagamento - Predisposizione decreto di liquidazione e successiva pubblicazione ed inserimento al SIC - Inserimento mandati di pagamento e inoltrò elenchi alla ragioneria - Implementazione sistema FSE 1420 - Predisposizione firma upload degli allegati obbligatori	-Istruttoria non obiettiva -Discrezionalità nell'esame della documentazione giustificativa	- Mancanza di trasparenza - Carenza di sistemi di Controllo - Inadeguata diffusione della cultura della Legalità - Conflitto d'interessi - Pressioni interne e/o esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto di interessi	In attuazione	-sicurezza di linee guida per le attività istruttorie più complesse -formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio -formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -audizioni con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto	In attuazione	Servizio III - Gestione risorse FSE e PAC	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_54_SERV_3	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Finanziamento di tirocinanti extracurricolari: Indennità ai tirocinanti (Avviso 22/2018)	- richiesta pagamento indennità di tirocinio - caricamento sul sistema sicilia 1420 - esame delle richieste pervenute e verifica della sussistenza dei requisiti indicati nell'Avviso - predisposizione decreto di impegno e liquidazione e successiva emissione mandato di pagamento	-Istruttoria non obiettiva -Discrezionalità nell'esame della documentazione giustificativa. -programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari -distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione fondi -accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti	-Pressioni interne e/o esterno -Carenza di trasparenza -Infedeltà del soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto di interessi	In attuazione	-sicurezza di linee guida per le attività istruttorie più complesse -formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio -formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -audizioni con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto	In attuazione	Servizio III - Gestione risorse FSE e PAC	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_LAV_XX_55_SERV_6 SERV_CPI	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	PNRR_Potenziamento CPI_Infrastrutture e Strumentale_PNRR_Potenziamento CPI_Personale	- Valutazione tecnica dei progetti di fattibilità tecnico economica presentati dai comuni da parte di task force e nucleo di valutazione per potenziamento CPI -Rendicontazione trimestrale al Ministero del Lavoro del personale reclutato mediante procedura di potenziamento CPI con i dati individuali riguardanti il trattamento economico fondamentale e accessorio degli stessi e attestazione di presenza in pianta organica	-Istruttoria non obiettiva -Discrezionalità nell'esame della documentazione giustificativa. -programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari -distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione fondi -accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti	-Pressioni interne e/o esterno -Carenza di trasparenza -Infedeltà del soggetto	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	La gestione del processo richiede un elevato livello di specializzazione che si accompagna ad un elevato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto economico sull'Amministrazione.	-Trasparenza -Codice di comportamento -Conflitto di interessi -Rotazione del Personale	In attuazione	-sicurezza di linee guida per le attività istruttorie più complesse -formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio -formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -audizioni con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto	In attuazione	Servizio VI - Coordinamento Servizi Centri per l'Impiego - Politiche giovanili - Politiche precariato - Mobilità nazionale e transnazionale - Gestione PON IGG - PON SPAO Servizi Centri per l'Impiego	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Ettore Foti															

Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Ettore Foti



Documento firmato
da:
Ettore Riccardi Foti
04.11.2024 10:46:55
UTC

ASSESSORIATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

Dipartimento della Pesca Mediterranea														
MAPPAURA PROCISSI					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fuori	Eventi rischiati	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore atteso di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure settoriali	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
DIP_Pes_XX.1	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	-analisi e comunicazione fabbisogni -valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro -gestione assenze, presenze, permessi -verificazione ed elaborazione dati assenti e vari -azioni contrattuali e predisposizione paradosche -somministrazione	-omessa o ritardata protocolizzazione di taluni atti al fine di assicurare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto -violazione c/o falsa documentazione -incremento di giustificati di assente o assenza di scarto senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente -rilascio di visti o autorizzazioni volta a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare esposti non dovuti -omissione di benefici (ex. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi -dispositi di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	-infideltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne -censura di inesperienza -omissione delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Formazione del personale -Rotazione del personale	-in attuazione -in attuazione -in attuazione	-Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali
DIP_Pes_XX.2	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dipendente	-controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli schemi valutativi -predisposizione schede di valutazione utilizzando i criteri previsti dal sistema di controllo di gestione -attribuzione obiettivi del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati conseguiti e al controllo di gestione -somministrazione - valutazione	-predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (criterizzazione attività in sottaree, proposta obiettivi di miglioramento) -violazione di sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole procedurali e contrattuali (i dati e i documenti) -violazione di sistema di monitoraggio e controllo organizzativo	-infideltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne -censura di scarsa chiarezza delle disposizioni di lavoro -omissione sistemi di monitoraggio e controllo organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Formazione del personale -Rotazione del personale	-in attuazione -in attuazione -in attuazione	-Predefinitezza dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per la progressione di carriera dei dipendenti	in attuazione	Tutta la struttura dei Dipartimenti
DIP_Pes_XX.3	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dipendente	-incasso ed elaborazione della documentazione prodotta al fine del raggiungimento dell'obiettivo -predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione -controllo rispetto termini aggiornamento obiettivi	-violazione di sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole procedurali e contrattuali (i dati e i documenti) -predisposizione di documenti inopportuni -violazione di sistema di monitoraggio e controllo organizzativo	-violazione di sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole procedurali e contrattuali (i dati e i documenti) -predisposizione di documenti inopportuni -violazione di sistema di monitoraggio e controllo organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Formazione del personale -Rotazione del personale	-in attuazione -in attuazione -in attuazione	-Ritorni periodici tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di controllo ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Unità di Staff 1 Supporto al D.G. e Controlli di Gestione
DIP_Pes_XX.4	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali a dipendenti	-richiesta dell'incarico -esame dell'incarico -valutazione dell'eventuale profilo attinente al coefficiente d'incarico -previdenza assicurativa o di danno -controllo e verifica completezza	-scarica responsabilità interna -violazione di sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole procedurali e contrattuali (i dati e i documenti) -violazione delle norme sulla trasparenza	-omissione di incarichi -omissione di incarichi -omissione di incarichi	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Formazione del personale -Rotazione del personale -trasparenza	-in attuazione	-Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali
DIP_Pes_XX.5	A) Acquisizione e progressione del personale	Programmazione e rendicontazione obiettivi previsti	-definizione degli obiettivi spaziali sulla base della direttiva di indirizzo del presidente -trasmissione obiettivi specifici all'assessore per l'approvazione -trasmissione report e riduzione semestrale dei risultati conseguiti -rendicontazione in g-son -relazione finale all'assessore e all'Av e trasmissione documentazione a supporto	-predisposizione di documenti inopportuni allo scopo di condizionare l'obiettivo valutativo -violazione di sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole procedurali e contrattuali (i dati e i documenti) -predisposizione di documenti inopportuni secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (criterizzazione attività in sottaree, proposta obiettivi non di miglioramento)	-violazione di sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole procedurali e contrattuali (i dati e i documenti) -predisposizione di documenti inopportuni secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (criterizzazione attività in sottaree, proposta obiettivi non di miglioramento)	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Formazione del personale -Rotazione del personale	-in attuazione	-Ritorni periodici di confronto con uffici che trattano le decisioni tecniche	in attuazione	Unità di Staff 1 Supporto al D.G. e Controlli di Gestione
DIP_Pes_XX.6	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione Ciclo delle Performance - Programmazione obiettivi personali dipendente	-individuazione, formulazione ed assegnazione obiettivi operativi specifici ai dirigenti, con le relative scadenze temporali di attuazione -valutazione dell'eventuale profilo attinente al coefficiente d'incarico -previdenza assicurativa o di danno -controllo e verifica completezza	-predisposizione di documenti inopportuni allo scopo di condizionare l'obiettivo valutativo -violazione di sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole procedurali e contrattuali (i dati e i documenti) -predisposizione di documenti inopportuni secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (criterizzazione attività in sottaree, proposta obiettivi non di miglioramento)	-infideltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne -censura di scarsa chiarezza delle disposizioni di lavoro -omissione sistemi di monitoraggio e controllo organizzativo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Formazione del personale -Rotazione del personale	-in attuazione	-Ritorni periodici tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di controllo ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Unità di Staff 1 Supporto al D.G. e Controlli di Gestione
DIP_Pes_XX.7	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione dei soggetti appartenenti al bacino d'interesse PLAMSA	-individuazione, formulazione ed assegnazione obiettivi operativi specifici ai dirigenti, con le relative scadenze temporali di attuazione -valutazione dell'eventuale profilo attinente al coefficiente d'incarico -previdenza assicurativa o di danno -controllo e verifica completezza	-predisposizione di documenti inopportuni allo scopo di condizionare l'obiettivo valutativo -violazione di sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole procedurali e contrattuali (i dati e i documenti) -predisposizione di documenti inopportuni secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (criterizzazione attività in sottaree, proposta obiettivi non di miglioramento)	-infideltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne -censura di scarsa chiarezza delle disposizioni di lavoro -omissione sistemi di monitoraggio e controllo organizzativo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Formazione del personale -Rotazione del personale	-in attuazione	-Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali
DIP_Pes_XX.8	B) Contatti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fabbisogno di beni e servizi del Dipartimento/Ufficio	-acquisizione delle richieste da parte dell'ufficio del concorrente per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento -autORIZZAZIONE all'ufficio del concorrente per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento -autORIZZAZIONE all'ufficio del concorrente per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento -autORIZZAZIONE all'ufficio del concorrente per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento	-definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari -violazione di sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole procedurali e contrattuali (i dati e i documenti) -predisposizione di documenti inopportuni secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (criterizzazione attività in sottaree, proposta obiettivi non di miglioramento)	-infideltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne -censura di scarsa chiarezza delle disposizioni di lavoro -omissione sistemi di monitoraggio e controllo organizzativo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Formazione del personale -Rotazione del personale	-in attuazione	-Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali
DIP_Pes_XX.9	B) Contatti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento di lavori e/o acquisizione diritti di beni e servizi di cui all'articolo 17 del D.Lgs. n. 36/2003	-individuazione, formulazione ed assegnazione obiettivi operativi specifici ai dirigenti, con le relative scadenze temporali di attuazione -valutazione dell'eventuale profilo attinente al coefficiente d'incarico -previdenza assicurativa o di danno -controllo e verifica completezza	-predisposizione di documenti inopportuni allo scopo di condizionare l'obiettivo valutativo -violazione di sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole procedurali e contrattuali (i dati e i documenti) -predisposizione di documenti inopportuni secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (criterizzazione attività in sottaree, proposta obiettivi non di miglioramento)	-infideltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne -censura di scarsa chiarezza delle disposizioni di lavoro -omissione sistemi di monitoraggio e controllo organizzativo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Formazione del personale -Rotazione del personale	-in attuazione	-Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali
DIP_Pes_XX.10	B) Contatti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento di lavori e/o acquisizione diritti di beni e servizi di cui all'articolo 17 del D.Lgs. n. 36/2003	-individuazione, formulazione ed assegnazione obiettivi operativi specifici ai dirigenti, con le relative scadenze temporali di attuazione -valutazione dell'eventuale profilo attinente al coefficiente d'incarico -previdenza assicurativa o di danno -controllo e verifica completezza	-predisposizione di documenti inopportuni allo scopo di condizionare l'obiettivo valutativo -violazione di sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole procedurali e contrattuali (i dati e i documenti) -predisposizione di documenti inopportuni secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (criterizzazione attività in sottaree, proposta obiettivi non di miglioramento)	-infideltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne -censura di scarsa chiarezza delle disposizioni di lavoro -omissione sistemi di monitoraggio e controllo organizzativo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Formazione del personale -Rotazione del personale	-in attuazione	-Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali
DIP_Pes_XX.11	C) Provvedimenti amministrativi della amministrazione	Emissione di istanze di accesso civico	-individuazione, formulazione ed assegnazione obiettivi operativi specifici ai dirigenti, con le relative scadenze temporali di attuazione -valutazione dell'eventuale profilo attinente al coefficiente d'incarico -previdenza assicurativa o di danno -controllo e verifica completezza	-predisposizione di documenti inopportuni allo scopo di condizionare l'obiettivo valutativo -violazione di sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole procedurali e contrattuali (i dati e i documenti) -predisposizione di documenti inopportuni secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (criterizzazione attività in sottaree, proposta obiettivi non di miglioramento)	-infideltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne -censura di scarsa chiarezza delle disposizioni di lavoro -omissione sistemi di monitoraggio e controllo organizzativo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Formazione del personale -Rotazione del personale	-in attuazione	-Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali
DIP_Pes_XX.12	C) Provvedimenti amministrativi della amministrazione	Emissione di istanze di accesso civico	-individuazione, formulazione ed assegnazione obiettivi operativi specifici ai dirigenti, con le relative scadenze temporali di attuazione -valutazione dell'eventuale profilo attinente al coefficiente d'incarico -previdenza assicurativa o di danno -controllo e verifica completezza	-predisposizione di documenti inopportuni allo scopo di condizionare l'obiettivo valutativo -violazione di sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole procedurali e contrattuali (i dati e i documenti) -predisposizione di documenti inopportuni secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (criterizzazione attività in sottaree, proposta obiettivi non di miglioramento)	-infideltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne -censura di scarsa chiarezza delle disposizioni di lavoro -omissione sistemi di monitoraggio e controllo organizzativo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Formazione del personale -Rotazione del personale	-in attuazione	-Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali
DIP_Pes_XX.13	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del magazzino	-individuazione, formulazione ed assegnazione obiettivi operativi specifici ai dirigenti, con le relative scadenze temporali di attuazione -valutazione dell'eventuale profilo attinente al coefficiente d'incarico -previdenza assicurativa o di danno -controllo e verifica completezza	-predisposizione di documenti inopportuni allo scopo di condizionare l'obiettivo valutativo -violazione di sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole procedurali e contrattuali (i dati e i documenti) -predisposizione di documenti inopportuni secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (criterizzazione attività in sottaree, proposta obiettivi non di miglioramento)	-infideltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne -censura di scarsa chiarezza delle disposizioni di lavoro -omissione sistemi di monitoraggio e controllo organizzativo	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Formazione del personale -Rotazione del personale	-in attuazione	-Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali
DIP_Pes_XX.14	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione liquidità del Cassiere	-individuazione, formulazione ed assegnazione obiettivi operativi specifici ai dirigenti, con le relative scadenze temporali di attuazione -valutazione dell'eventuale profilo attinente al coefficiente d'incarico -previdenza assicurativa o di danno -controllo e verifica completezza	-predisposizione di documenti inopportuni allo scopo di condizionare l'obiettivo valutativo -violazione di sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole procedurali e contrattuali (i dati e i documenti) -predisposizione di documenti inopportuni secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (criterizzazione attività in sottaree, proposta obiettivi non di miglioramento)	-infideltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne -censura di scarsa chiarezza delle disposizioni di lavoro -omissione sistemi di monitoraggio e controllo organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Formazione del personale -Rotazione del personale	-in attuazione	-Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali
DIP_Pes_XX.15	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ripartizione dei fabbisogni finanziari	-individuazione, formulazione ed assegnazione obiettivi operativi specifici ai dirigenti, con le relative scadenze temporali di attuazione -valutazione dell'eventuale profilo attinente al coefficiente d'incarico -previdenza assicurativa o di danno -controllo e verifica completezza	-predisposizione di documenti inopportuni allo scopo di condizionare l'obiettivo valutativo -violazione di sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole procedurali e contrattuali (i dati e i documenti) -predisposizione di documenti inopportuni secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (criterizzazione attività in sottaree, proposta obiettivi non di miglioramento)	-infideltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne -censura di scarsa chiarezza delle disposizioni di lavoro -omissione sistemi di monitoraggio e controllo organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Formazione del personale -Rotazione del personale	-in attuazione	-Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali
DIP_Pes_XX.16	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento Missioni	-individuazione, formulazione ed assegnazione obiettivi operativi specifici ai dirigenti, con le relative scadenze temporali di attuazione -valutazione dell'eventuale profilo attinente al coefficiente d'incarico -previdenza assicurativa o di danno -controllo e verifica completezza	-predisposizione di documenti inopportuni allo scopo di condizionare l'obiettivo valutativo -violazione di sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole procedurali e contrattuali (i dati e i documenti) -predisposizione di documenti inopportuni secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (criterizzazione attività in sottaree, proposta obiettivi non di miglioramento)	-infideltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne -censura di scarsa chiarezza delle disposizioni di lavoro -omissione sistemi di monitoraggio e controllo organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Formazione del personale -Rotazione del personale	-in attuazione	-Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali
DIP_Pes_XX.17	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attribuzione Previdenza al personale ai sensi della Legge n. 48/1999	-individuazione, formulazione ed assegnazione obiettivi operativi specifici ai dirigenti, con le relative scadenze temporali di attuazione -valutazione dell'eventuale profilo attinente al coefficiente d'incarico -previdenza assicurativa o di danno -controllo e verifica completezza	-predisposizione di documenti inopportuni allo scopo di condizionare l'obiettivo valutativo -violazione di sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole procedurali e contrattuali (i dati e i documenti) -predisposizione di documenti inopportuni secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (criterizzazione attività in sottaree, proposta obiettivi non di miglioramento)	-infideltà del soggetto agente -pressioni esterne o interne -censura di scarsa chiarezza delle disposizioni di lavoro -omissione sistemi di monitoraggio e controllo organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Formazione del personale -Rotazione del personale	-in attuazione	-Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali

MAPPAURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della sostanza Generale e Misure abilitanti	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
DIP_Pes_XX_18	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione degli Accertamenti in entrata su base di competenza	- verifica del quantum percentuale sul capitolo di entrata - decreto di accertamento - decreto di riscossione e versato	- gestione e programmazione del patrimonio immobiliare: volta a premiare interessi particolari e non rispondenti a criteri di efficienza ed economicità - scarsa responsabilizzazione istanza - mancata verifica della documentazione ex requisiti alla base dei provvedimenti	infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esteri e per un elevato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflicto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - Monitoraggio periodico dei processi	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5
DIP_Pes_XX_19	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione	- attività di studio e di approfondimento della sezione 2.3 del vigente PACO - acquisizione delle direttive emanate dal RPTCT attuazione degli adempimenti di cui alle misure di prevenzione per l'anno di riferimento e attività di monitoraggio - trasmissione al RPTCT delle schede di rischio e richiesta sulla sostenibilità ed efficacia delle misure di prevenzione	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionazione - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo procedimentazione - comunicazione di sanzioni non adeguatamente contestate all'efficienza dell'attività di vigilanza	infedeltà del responsabile di struttura che relazione sull'attuazione delle misure controllo insufficiente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esteri e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflicto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di sensibilizzazione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Unità di Staff 1 Supporto al D.G. e Controlli di Gestione
DIP_Pes_XX_20	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti in materia di trasparenza	- assicuramento degli atti di pubblicazione con controllo sul rispetto e regolare flusso di informazioni da pubblicare sul sito "Amministrazione trasparente" - analisi dati pubblicati periodo 1 novembre anno precedente-31 ottobre anno di riferimento e trasmissione relazione di responsabilità - report adempimenti concerni alle richieste di accesso documentale e civica nel periodo 1 novembre anno precedente-31 ottobre anno di riferimento e trasmissione di responsabilità	- irregolare o falsa documentazione - omissione, omissione o lacune comunicazioni	infedeltà del responsabile di struttura che relazione sull'attuazione delle misure	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esteri e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione	- Adozione delle misure di sensibilizzazione della partecipazione	in attuazione	Unità di Staff 1 Supporto al D.G. e Controlli di Gestione
DIP_Pes_XX_21	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti giudiziari e patrimoniali	prima del decreto di concessione nel caso di controlli del fondo europeo affari marittimi pesca e acquacoltura (FEAMP) la prima del decreto di rilascio o della firma del contratto nel caso di acquisto di beni e servizi, acquisizione dichiarazione sostitutiva sulla correttezza delle informazioni fornite e sufficienza di rapporti di congruità con i dipendenti istruenti. - richiesta certificazione antitrapista per il beneficiario i suoi familiari attraverso portale della prefettura - ricezione certificazioni	- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere flussi - favore interesse particolari - irregolare o falsa documentazione - accordi collusivi tra committente e soggetto controllato	infedeltà del soggetto agente controllo insufficiente	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esteri e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflicto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi - Intensificazione dei controlli a campione delle dichiarazioni sottoposte a certificazione (atti di ispezione)	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5
DIP_Pes_XX_22	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sui conflitti di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnaletica di conflitto di interessi anche potenziale - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto - nel caso di comunicazione di conflitto, imputazione scritta all'interessato, in sede legale, sanzionando, su autorizzazione o meno la prevenzione - eventuale individuazione del soggetto sottoposto al caso di segnalazione di conflitto - eventuale individuazione del soggetto sottoposto a eventuale comunicazione di ufficio procedimenti disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - istruzione non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti inopportuni allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	infedeltà del soggetto agente previsioni esterne e interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esteri e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflicto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi	in attuazione	Unità di Staff 1 Supporto al D.G. e Controlli di Gestione
DIP_Pes_XX_23	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- predisposizione atti interpro - report al dirigente generale dei incarichi pervenuti - predisposizione schemi di contratto - predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- sottrazione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali - alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o un svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	infedeltà del soggetto agente previsioni esterne e interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esteri e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali
DIP_Pes_XX_24	Affari legali e contenzioso	Assistenza legale e gestione del contenzioso Conseguimento dei rapporti con l'Ufficio Legislativo e Legale	- ricezione dell'atto di ricorso per i quali l'assistenza non arriva alla difesa in sede dell'art.477 bis c.p.r. - richiesta della tutela cautelativa al servizio istruzione che ha emanato il provvedimento sostanziale - predisposizione di appalti memoria definitiva - predisposizione di appalti memoria definitiva	- alterazione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali - alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o un svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	infedeltà del soggetto agente	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	irritualità del processo riguardante scambio di corrispondenza, informazioni e documentazione con l'Ufficio Legislativo e Legale il margine di discrezionalità del processo decisionale è il praticante nella e l'impulso dell'Amministrazione e il minimo	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali
DIP_Pes_XX_25	Affari legali e contenzioso	Assistenza legale e gestione del contenzioso Conseguimento dei rapporti con l'Ufficio dello Stato	- ricezione dell'atto di ricorso per i quali l'assistenza non arriva alla difesa in sede dell'art.477 bis c.p.r. - richiesta della tutela cautelativa al servizio istruzione che ha emanato il provvedimento sostanziale - predisposizione di appalti memoria definitiva - predisposizione di appalti memoria definitiva	- alterazione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali - alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o un svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	infedeltà del soggetto agente	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	irritualità del processo riguardante scambio di corrispondenza, informazioni e documentazione con l'Ufficio Legislativo e Legale il margine di discrezionalità del processo decisionale è il praticante nella e l'impulso dell'Amministrazione e il minimo	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali
DIP_Pes_XX_26	Affari legali e contenzioso	Gestione recupero crediti e delle spese legali	- quantificazione dell'importo delle spese accessorie - decreto di impegno e liquidazione e mandato di pagamento sul capitolo 345055	- uso improprio o deturbo della discrezionalità allo scopo di favorire vantaggio/svantaggio - comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali	infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali
DIP_Pes_XX_27	R) Pianificazione e la gestione del territorio	Registri identitari della Pesca mediterranea e dei luoghi marini - Promozione dei contenuti del Registro delle identità della pesca mediterranea e dei luoghi marini al fine di valorizzare il patrimonio culturale materiale e immateriale della pesca mediterranea	- attività preordinata alla pubblicazione dell'atto relativo alla redazione del registro delle identità della pesca mediterranea e dei luoghi marini - realizzazione del registro delle identità della pesca mediterranea e dei luoghi marini al fine di valorizzare il patrimonio culturale materiale e immateriale della pesca mediterranea e dei luoghi marini al fine di valorizzare il patrimonio culturale materiale e immateriale della pesca mediterranea	- non commissione degli eventuali conflitti di interesse e rapporti di congruità, infedeltà del soggetto agente.	non commissione degli eventuali conflitti di interesse e rapporti di congruità, infedeltà del soggetto agente.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esteri e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflicto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione	- Istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze	in attuazione	Servizio 4
DIP_Pes_XX_28	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Attività di monitoraggio della spesa. Funz. di controllo che organizza contributi somministrati inserendo i dati nel sistema informativo SIGEPA	- inserimento dati nel portale SIGEPA relativi a tutti i progetti ammessi a finanziamento - controllo FEAMP (fondo europeo affari marittimi pesca e acquacoltura) e dei beneficiari ammessi a finanziamento - inserimento dati nel portale SIGEPA relativi a tutti i progetti ammessi a finanziamento	- programmazione c/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - mancata comunicazione dei conflitti di interesse - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere flussi - favore interesse particolari	infedeltà del soggetto agente	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo livello di rilevanza del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4
DIP_Pes_XX_29	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Monitoraggio fondi comunitari, attività di analisi e verifica rendicontazione, validazione dati	- inserimento dati nel portale SIGEPA relativi a tutti i progetti ammessi a finanziamento - controllo FEAMP (fondo europeo affari marittimi pesca e acquacoltura) e dei beneficiari ammessi a finanziamento - inserimento dati nel portale SIGEPA relativi a tutti i progetti ammessi a finanziamento	- programmazione c/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - mancata comunicazione dei conflitti di interesse - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere flussi - favore interesse particolari	infedeltà del soggetto agente	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi - Formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	in attuazione	Servizio 1 Servizio 5
DIP_Pes_XX_30	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Certificazione Fondi Comunitari e Nazionali. Comunicazione OLAF (ufficio europeo lotta Ant Frodi) delle irregolarità nei casi di frode accertata in caso di segnalazione di sospetti irregolarità a frode.	- inserimento dati nel portale SIGEPA relativi a tutti i progetti ammessi a finanziamento - controllo FEAMP (fondo europeo affari marittimi pesca e acquacoltura) e dei beneficiari ammessi a finanziamento - inserimento dati nel portale SIGEPA relativi a tutti i progetti ammessi a finanziamento	- programmazione c/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - mancata comunicazione dei conflitti di interesse - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere flussi - favore interesse particolari	infedeltà del soggetto agente previsioni esterne ed esterne omissione di trasparenza manipolazione delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflicto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4
DIP_Pes_XX_31	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Registri identitari della Pesca mediterranea e dei luoghi marini - Promozione dei contenuti del Registro delle identità della pesca mediterranea e dei luoghi marini al fine di valorizzare il patrimonio culturale materiale e immateriale della pesca mediterranea	- attività preordinata alla pubblicazione dell'atto relativo alla redazione del registro delle identità della pesca mediterranea e dei luoghi marini - realizzazione del registro delle identità della pesca mediterranea e dei luoghi marini al fine di valorizzare il patrimonio culturale materiale e immateriale della pesca mediterranea e dei luoghi marini al fine di valorizzare il patrimonio culturale materiale e immateriale della pesca mediterranea	- non commissione degli eventuali conflitti di interesse e rapporti di congruità, infedeltà del soggetto agente.	non commissione degli eventuali conflitti di interesse e rapporti di congruità, infedeltà del soggetto agente.	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esteri e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflicto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione	- Affiancamento e doppia firma - Adozione check-list	in attuazione	Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4
DIP_Pes_XX_32	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Gestione e Attuazione Fondi Comunitari e Nazionali. Attuazione FEAMP (Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, Pesca e Acquacoltura) 2021-2027 - Azioni 1.1.1 - 1.1.3 - 1.1.4 - 1.3 - 1.6.1 - 1.6.1 - 1.2.1 - 1.2.2 - 1.1.1 - 2.1.3 - 2.2.1 - 2.1.2 - 2.1.5 - 2.1.7 - 2.1.6 - 3.1 - 2.2 - Assistenza Tecnica	- inserimento dati nel portale SIGEPA relativi a tutti i progetti ammessi a finanziamento - controllo FEAMP (fondo europeo affari marittimi pesca e acquacoltura) e dei beneficiari ammessi a finanziamento - inserimento dati nel portale SIGEPA relativi a tutti i progetti ammessi a finanziamento	- programmazione c/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - mancata comunicazione dei conflitti di interesse - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere flussi - favore interesse particolari	infedeltà del soggetto agente previsioni esterne ed esterne omissione di trasparenza manipolazione delle competenze	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esteri e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflicto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione in attuazione	- Affiancamento e doppia firma - Adozione check-list	in attuazione	Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4

[illegible]

MARGHERITA BAZZI
REGIONE SICILIANA
DIRIGENTE
05.11.2024 15:38:39 GMT+01:00



ALBERTO PULIZZI
REGIONE SICILIANA
05.11.2024 17:03:55
GMT+02:00

Assessorato della Salute

Dipartimento regionale per la Pianificazione Strategica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.PIAN.STRAT_001	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- Infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- aumento della percentuale dei controlli - rotazione della pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione	Tutte le strutture intermedie del Dipartimento	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_002	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio – Valutazione	- Predisposizione documenti programmatori secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfattizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- Infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - standardizzazione delle procedure	In attuazione	Tutte le strutture intermedie del Dipartimento	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

Firmato digitalmente da:
SALVATORE IACOLINO
Data: 08/11/2024 12:53:45

Assessorato della Salute

Dipartimento regionale per la Pianificazione Strategica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.PIAN.STRAT_003	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	-Uso improprio o distorsione della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / manipolazione / utilizzo improprio dei dati raccolti - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	- Favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - standardizzazione delle procedure	In attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_004	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo <i>ex post</i>	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	- aumento della percentuale dei controlli - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_005	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione beni e servizi previsti nel piano annuale degli acquisti ed eventuali impreviste esigenze	- Richiesta servizi essenziali; - acquisto diretto su MEPA di servizi essenziali; - decreto impegno somme occorrenti; - decreto di liquidazione somme e successivo mandato di pagamento	Definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza di interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione - in attuazione - da attuarsi nel triennio - in attuazione	- standardizzazione delle procedure - istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Unità Operativa A1.1 Area 2	Dirigente preposto all'Unità Operativa
DIP.PIAN.STRAT_006	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento/rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- Infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Unità Operativa A1.1	Dirigente preposto all'Unità Operativa

Firmato digitalmente da:
SALVATORE IACOLINO
Data: 08/11/2024 12:54:43

Assessorato della Salute

Dipartimento regionale per la Pianificazione Strategica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.PIAN.STRAT_007	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- Infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Unità Operativa A1.1	Dirigente preposto all'Unità Operativa
DIP.PIAN.STRAT_008	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione delle graduatorie del personale convenzionato (medicina generale, pediatria, specialistica ambulatoriale)	-Ricezione delle istanze; -istruttoria delle istanze; -controllo a campione , ai sensi del D.P.R. 445/00, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà allegante alle domande di partecipazione; -attribuzione dei punteggi per i titoli accademici e di servizio posseduti, formazione ed approvazione con decreto della graduatoria provvisoria; -esame delle istanze di riesame presentate dagli interessati per la rivisitazione della propria posizione in graduatoria; -formazione e approvazione con decreto della graduatoria definitiva; -pubblicazione del decreto sulla GURS	Mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze /documenti presentati dai richiedenti	-Mancanza di univoco criterio di valutazione; mancanza di trasparenza; mancato accesso diretto a banche dati di P.A.; mancanza di controlli	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio resi i sensi del D.P.R. 445/2000; - standardizzazione delle procedure; - istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_009	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Elaborazione delle graduatorie finalizzate al conferimento della titolarità degli ambiti carenti di assistenza primaria (a ciclo di scelta e ad attività oraria) e pediatria di libera scelta	-Ricezione delle istanze; -esame delle istanze e Controllo a campione , ai sensi del D.P.R. 445/00, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà allegante alle domande di partecipazione; -riesame delle istanze presentate dagli interessati per la rivisitazione della propria posizione in graduatoria; -formazione ed approvazione con decreto della graduatoria definitiva; -pubblicazione graduatoria sul sito DPS	Mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze /documenti presentati dai richiedenti	-Mancanza di univoco criterio di valutazione; -mancanza di trasparenza; mancato accesso diretto a banche dati di P.A.; -mancanza di controlli	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio resi i sensi del D.P.R. 445/2000; - standardizzazione delle procedure; - istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_010	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attivazione delle procedure per la convocazione dei medici e la individuazione degli aventi titolo al conferimento degli incarichi vacanti di assistenza primaria (a ciclo di scelta e ad attività oraria) e pediatria di libera scelta	-Convocazione dei medici aspiranti al conferimento degli ambiti carenti; -individuazione degli aventi diritto; -comunicazione dei nominativi degli aventi diritto alle Aziende Sanitarie Provinciali per i conseguenziali adempimenti contrattuali.	Mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze /documenti presentati dai richiedenti	-Mancanza di controlli; -mancanza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure; - istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

Assessorato della Salute

Dipartimento regionale per la Pianificazione Strategica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.PIAN.STRAT_011	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio del parere della commissione sanitaria per autorizzare prestazioni sanitarie fuori dal territorio italiano	-Ricezione delle istanze degli assistiti per il tramite delle Aziende Sanitarie Provinciali di residenza del paziente; -esame istruttorio della documentazione presentata; -esame da parte della Commissione Sanitaria Regionale e rilascio della relativa autorizzazione; -trasmissione dell'autorizzazione sanitaria della Commissione all'ASP di residenza del paziente che ha fatto istanza	-Omessa/ ritardata protocollazione delle istanze al fine di arrecare un vantaggio/svantaggio ad un soggetto; -omessa/ritardata assegnazione o presa in carico delle istanze al fine di arrecare un vantaggio/svantaggio ad un soggetto	-Pressioni esterne o interne; -mancanza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure	- in attuazione	Servizio 4	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_012	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio del parere della commissione sanitaria per autorizzare prestazioni sanitarie fuori dal territorio regionale	-Ricezione delle istanze degli assistiti per il tramite delle Aziende Sanitarie Provinciali di residenza del paziente; -esame istruttorio della documentazione presentata; -esame da parte della Commissione Sanitaria Regionale e rilascio della relativa autorizzazione; -trasmissione dell'autorizzazione della Commissione all'ASP di residenza del paziente che ha fatto istanza	-Omessa/ ritardata protocollazione delle istanze al fine di arrecare un vantaggio/svantaggio ad un soggetto; -omessa/ritardata assegnazione o presa in carico delle istanze al fine di arrecare un vantaggio/svantaggio ad un soggetto	-Pressioni esterne o interne; -mancanza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure	- in attuazione	Servizio 4	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_013	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di autorizzazione ed accreditamento di strutture sanitarie della Regione siciliana	-Acquisizione istanza; -fase istruttoria (verifica dell'ammissibilità dell'istanza) a carico del Servizio competente per la tipologia di struttura sanitaria; -trasmissione all'OTA per le verifiche di rito; -richiesta certificazione antimafia; -rilascio del provvedimento	-Rilascio autorizzazione a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti; - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	-Mancanza di controllo; -mancanza di trasparenza	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello discrezionalità e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli; - standardizzazione delle procedure - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	- in attuazione	- Servizio 4 - Servizio 8 - Servizio 9	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
DIP.PIAN.STRAT_014	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Determinazione aggregati regionale e provinciali	-Confronti con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e stesura verbali d'incontro; -determinazione degli aggregati regionali e provinciali, dei criteri di assegnazione budget e conseguente elaborazione dello schema di decreto assessoriale e dello schema di contratto; -adozione decreto assessoriale di determinazione aggregati regionali e provinciali e determinazione criteri di assegnazione budget ai relativi erogatori privati accreditati da contrattualizzazione.	Istruttoria superficiale e lacunosa	Mancanza di controlli	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un significativo impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli; - standardizzazione delle procedure - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	- in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

Firmato digitalmente da:
SALVATORE IACOLINO
Data: 08/11/2024 12:56:11

Assessorato della Salute

Dipartimento regionale per la Pianificazione Strategica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.PIAN.STRAT_015	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Determinazione dei tetti di spesa relativi alla produzione sanitaria trasmessa dalle strutture private	-Acquisizione dati dei flussi di attività dell'anno o anni precedenti dalla competente Area 4 Ass.to Salute; - analisi dei predetti dati di produzione; -monitoraggio sullo stato di attività delle strutture presso ogni ASP; - verifica dei correlati costi a CE consuntivo anno precedente; - emissione provvedimenti assessoriale di determinazione dei tetti di spesa annuali per l'erogazione di prestazioni termali, assegnati a livello provinciale alle ASP cui insistono strutture erogatrici di prestazioni termali; -acquisizione prospetti riassuntivi e /o contratti sottoscritti dalle singole strutture termali con le AA.SS.PP. territorialmente competenti; - invio tramite SIVEAS ai Ministeri Salute ed Economia.	Inadeguata analisi e verifica dei dati	Mancanza di controlli	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli; - standardizzazione delle procedure	- in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_016	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione alla distribuzione dei medicinali e gas medicali	-Ricezione e valutazione degli atti istruttori presentati dagli istanti alle ASP; -richiesta di modifiche od integrazioni alle ASP;- predisposizione e pubblicizzazione del provvedimento autorizzatorio.	Omessa o ritardata protocollazione delle istanze al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto	-Mancanza di controllo; -mancanza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- Informatizzazione delle procedure	- in attuazione	Servizio 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_017	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione all'attività straordinaria del farmacista nella località bisognevole	-Richiesta di disponibilità a gestire il Dispensario ai Titolari di Farmacia dei Comuni limitrofi; -ricezione e valutazione delle istanze inviate dai farmacisti titolari di Farmacie dei Comuni limitrofi, - ricezione dell'attestazione dell'ASP relativa alla farmacia più vicina al luogo di istituzione del dispensario; -predisposizione e pubblicizzazione del provvedimento autorizzatorio	Omessa o ritardata protocollazione delle istanze al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto. Mancato rispetto del criterio della vicinanza nell'assegnazione del Dispensario	-Mancanza di controllo; -mancanza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- Informatizzazione delle procedure	- in attuazione	Servizio 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_018	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione all'attività straordinaria del farmacista nella località turistica	-Ricezione e valutazione delle istanze inviate dai Comuni relative alle richieste di attivazione di dispensari stagionali corredate della disponibilità di gestione di un farmacista titolare; -predisposizione e pubblicizzazione del provvedimento autorizzatorio	Omessa o ritardata emissione del provvedimento autorizzativo all'apertura	-Mancanza di controllo; -mancanza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- Informatizzazione delle procedure	- in attuazione	Servizio 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_019	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione, su istanza di parte, per realizzare attività distributive di farmaci da banco via web	-Ricezione e valutazione degli atti istruttori presentati dagli istanti alle ASP; -richiesta di modifiche od integrazioni alle ASP;- predisposizione e pubblicizzazione del provvedimento autorizzatorio.	Omessa o ritardata protocollazione delle istanze al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto	-Mancanza di controllo; -mancanza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- Informatizzazione delle procedure - standardizzazione delle procedure	- in attuazione	Servizio 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_020	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Formazione ed emissione del bando di concorso per il conferimento di nuove farmacie private	-Ricognizione delle sedi vacanti o di nuova istituzione nelle piante organiche biennali dei Comuni; -redazione del bando di concorso; -emissione e pubblicazione bando di concorso	Omessa o ritardata protocollazione delle comunicazioni al fine di alterare l'elenco delle sedi da mettere a concorso	-Mancanza di controllo; -mancanza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- Informatizzazione delle procedure - standardizzazione delle procedure	- in attuazione	Servizio 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

Firmato digitalmente da:
SALVATORE IACOLINO
Data: 08/11/2024 12:56:54

Assessorato della Salute

Dipartimento regionale per la Pianificazione Strategica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.PIAN.STRAT_021	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Formazione ed emissione della graduatoria di concorso ai fini dell'assegnazione di nuove farmacie	-Ricezione delle istanze; -nomina della Commissione di concorso; -esame delle domande pervenute con valutazione dei requisiti e dei titoli posseduti da parte della Commissione di concorso; -espletamento della prova pratica; -formazione graduatoria di concorso in condivisione con la Commissione; -emissione del provvedimento di approvazione della graduatoria; -assegnazione delle farmacie poste a concorso.	Omessa o ritardata protocollazione delle istanze al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto	-Mancanza di controllo; -mancanza di trasparenza	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un significativo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- Informatizzazione delle procedure - standardizzazione delle procedure - istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Servizio 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_022	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inclusione di nuovi farmaci o di nuove indicazioni nel prontuario d'utilizzo ospedaliero e territoriale	-Ricezione delle istanze delle Ditte farmaceutiche; -valutazione delle istanze; -esame valutativo consultivo condotto con eventuale richiesta di parere a medico specialista; -aggiornamento del prontuario	Omessa o ritardata protocollazione delle istanze al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto; possibile tentativo di ingerenza da parte del soggetto interessato nella procedura di inserimento in Prontuario.	-Mancanza di controllo; -mancanza di trasparenza	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un basso impatto organizzativo sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- Informatizzazione delle procedure - standardizzazione delle procedure	- in attuazione	Servizio 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_023	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aggiornamento albo trasportatori pazienti dializzati	-Ricezione delle istanze da parte delle Associazioni che intendono effettuare il trasporto emodializzati; -istruttoria da parte dell'Ufficio sulla correttezza della documentazione presentata; -verifica dei requisiti antimafia attraverso richiesta alle Prefetture; -decreto di aggiornamento dell'albo regionale	Mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze /documenti presentati dai richiedenti	Mancanza di controlli	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un basso margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure - istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Servizio 8	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_024	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni per incarichi professionali ex art.15 septies d.l.vo 502/92.	-Acquisizione dell'istanza; -verifica di conformità della richiesta con le direttive assessoriali; -predisposizione della nota autorizzativa	Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento Mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze /documenti presentati dai richiedenti	Mancanza di controlli	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure; - istruttoria svolta su più livelli - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	- in attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_025	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedura di erogazione per l'esecuzione dei lavori e/o acquisizione delle forniture in conto capitale su impegni di competenza	Ricezione richiesta di erogazione da parte delle aziende sanitarie beneficiarie; -istruttoria degli atti ed eventuale richiesta di integrazione; -adozione del provvedimento	Non corretta valutazione della documentazione	Mancanza di controlli	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità ed un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure; - istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

Firmato digitalmente da:
SALVATORE IACOLINO
Data: 08/11/2024 12:57:39

Assessorato della Salute

Dipartimento regionale per la Pianificazione Strategica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.PIAN.STRAT_026	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività connessa all'approvazione e successiva ammissione a finanziamento degli interventi inseriti nei vari piani di finanziamento nonché attività volte all'autorizzazione dei ribassi d'asta, alla presa d'atto del quadro di spesa degli interventi	-Ricezione richiesta di ammissione a finanziamento da parte delle aziende sanitarie beneficiarie nonché richiesta di autorizzazione all'utilizzo dei ribassi d'asta e/o rimodulazioni del quadro di spesa; -istruttoria degli atti ed eventuale richiesta di integrazione; -adozione del provvedimento	Non corretta valutazione della documentazione	Mancanza di controlli	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità ed un minimo impatto organizzativo	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure; - istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_027	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedura di erogazione per l'esecuzione dei lavori e/o acquisizione delle forniture in conto capitale per somme perente	-Ricezione richiesta di erogazione da parte delle aziende sanitarie beneficiarie; -istruttoria degli atti ed eventuale richiesta di integrazione; -richiesta di reiscrizione in bilancio; -adozione del provvedimento di liquidazione ed ammissione del mandato di pagamento in favore dell'Azienda sanitaria richiedente	Non corretta valutazione della documentazione	Mancanza di controlli	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità ed un minimo impatto organizzativo	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure; - istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_028	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riparto previsioni di Fondo Sanitario Regionale e Fondo Sanitario Regionale..	-Riparto provvisorio di F.S.N. e F.S.R. e attribuzione somme a strutture sanitarie pubbliche e private; -decreto di assegnazione provvisoria; -impegno, liquidazione e pagamento mensile.	Non corretta applicazione dei criteri di riparto	Mancanza di controlli	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un significativo impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure; - istruttoria svolta su più livelli - formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	- in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_029	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riparto e attribuzione delle risorse Fondo Sanitario Regionale alle Aziende del Servizio Sanitario Regionale per quota capitaria	-Riparto e attribuzione definitiva delle risorse F.S.R. alle Aziende del S.S.R.; -decreto di assegnazione definitiva; -decreto di impegno finale; -liquidazione saldi	Non corretta applicazione dei criteri di riparto	Mancanza di controlli	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un significativo impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure; - istruttoria svolta su più livelli - formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	- in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_030	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione quote F.S.R. agli Enti a gestione diretta regionale	-Determinazione assegnazione provvisoria quote mensili di F.S.R. da assegnare con decreto assessoriale; -liquidazione ed erogazione mensile su fatturazione ed entro quota provvisoria assegnata; -verifica produzione annuale da flussi da parte delle A.A.SS.PP. competenti ed eventuale liquidazione saldo su produzione validata anno precedente; -adozione decreto dirigenziale di remunerazione saldi su produzione anno precedente	Inadeguati controlli nella fase istruttoria	Mancanza di controlli	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure; - istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_031	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del Contratto di Servizio in house providing con la Società SEUS ScpA (Sicilia Emergenza-Urgenza Sanitaria) - Trasporto con ambulanze per il SUES 118 della Regione siciliana e servizi correlati e centrali operative CUR NUE 112 (Centrale Unica di Risposta del Numero Unico Europeo per le emergenze 112)	-Ricezione fatture; -esame della documentazione contabile; -predispensione dei provvedimenti di impegno, liquidazione e relativo titolo di spesa	Mancata verifica della regolarità della fattura e della conformità ai requisiti contrattuali	Mancanza di controlli	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e un significativo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure; - istruttoria svolta su più livelli -attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Servizio 6	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_032	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del Contratto di appalto per l'esercizio del servizio di Soccorso di emergenza con eliambulanza	-Acquisizione certificazione DEC; -esame della documentazione contabile; -predispensione dei decreti di impegno, liquidazione e relativo mandato di pagamento	Mancata verifica della regolarità della fattura e della conformità ai requisiti contrattuali	Mancanza di controlli	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e un significativo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure; - istruttoria svolta su più livelli -attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Servizio 6	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

Firmato digitalmente da:
SALVATORE IACOLINO
Data: 08/11/2024 12:58:21

Assessorato della Salute

Dipartimento regionale per la Pianificazione Strategica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.PIAN.STRAT_033	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio dei pareri di rimborsabilità sulle spese sostenute a seguito di prestazioni sanitarie fuori dal territorio italiano	-Ricezione della documentazione relative alle spese sostenute dagli assistiti per il tramite delle Aziende Sanitarie Provinciali ; -esame istruttorio della documentazione presentata; -convocazione della Commissione Sanitaria Regionale; -esame della documentazione da parte della Commissione Sanitaria Regionale; -emissione parere da parte della Commissione Sanitaria Regionale; -trasmissione del parere all'ASP di residenza del paziente che ha fatto istanza	-Omessa/ ritardata protocollazione delle istanze al fine di arrecare un vantaggio/svantaggio ad un soggetto; -omessa/ritardata assegnazione o presa in carico delle istanze al fine di arrecare un vantaggio/svantaggio ad un soggetto; -condotta omissiva riferita all'attività di controllo	-Pressioni esterne o interne; -mancanza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	-standardizzazione delle procedure	-in attuazione	Servizio 4	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_034	E)Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assegnazione di somme alle Aziende sanitarie finalizzata al sostegno economico per le cure dei soggetti affetti da forme gravi di talassemia.	-Acquisizione e verifica dati forniti dalle AA.SS.PP. relativi ai soggetti talassemici beneficiari dell'indennità vitalizia, nonché verifica contabile dei fabbisogni rappresentati dalle AA.SS.PP.; -emissione provvedimento di riparto e impegno dello stanziamento sul capitolo di pertinenza; -emissione provvedimento di liquidazione e pagamento delle somme assegnate a ciascuna Azienda ed emissione dei relativi titoli di spesa	Inadeguata analisi e verifica dei dati	Mancanza di controlli	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure; - istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_035	E)Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assegnazione di somme alle Aziende sanitarie finalizzata al sostegno economico per le trasferte dei soggetti affetti da forme gravi di talassemia che devono raggiungere i luoghi di cura distanti oltre 20km.	-Acquisizione e verifica dati forniti dalle AA.SS.PP. relativi ai soggetti talassemici beneficiari dell'indennità chilometrica, nonché verifica contabile dei fabbisogni rappresentati dalle AA.SS.PP.; -emissione provvedimento di riparto e impegno dello stanziamento sul capitolo di pertinenza; -emissione provvedimento di liquidazione e pagamento delle somme assegnate a ciascuna Azienda ed emissione dei relativi titoli di spesa	Inadeguata analisi e verifica dei dati	Mancanza di controlli	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure; - istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_036	E)Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riparto finanziamento nei limiti dello stanziamento annuale di bilancio ai titolari di farmacie isole minori	-Acquisizione e verifica dati forniti dai Comuni relativi ai titolari delle farmacie rurali isole minori; -riparto finanziamento nei limiti dello stanziamento annuale di bilancio in seguito all'acquisizione dei dati forniti dai Comuni in cui sono ubicate le farmacie; -emissione provvedimento di liquidazione e pagamento delle somme assegnate a ciascuna Azienda sanitaria ed emissione dei relativi titoli di spesa	Inadeguata analisi e verifica dei dati	Mancanza di controlli	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un mmoderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure; - istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

Firmato digitalmente da:
SALVATORE IACOLINO
Data: 08/11/2024 12:59:36

Assessorato della Salute

Dipartimento regionale per la Pianificazione Strategica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.PIAN.STRAT_037	E)Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riparto stanziamento ai titolari delle farmacie rurali e dispensari farmaceutici	-Acquisizione e verifica dati forniti dalle Aziende sanitarie provinciali, relativi ai titolari delle farmacie rurali e dispensari farmaceutici; -riparto finanziamento nei limiti dello stanziamento annuale di bilancio in seguito all'acquisizione dei dati forniti dalle Aziende sanitarie provinciali; -emissione provvedimento di liquidazione e pagamento delle somme assegnate a ciascun Comune ed emissione dei relativi titoli di spesa	Inadeguata analisi e verifica dei dati	Mancanza di controlli	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure; - istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_038	E)Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti contabili relativi all'esecuzione del contratto con società di Advisors (consulenti) contabili	- approvazione del Piano di fornitura del contratto; -emissione provvedimento di impegno poliennale dell'importo contrattuale; -emissione provvedimenti di liquidazione dei vari stati di avanzamento dei lavori ed emissione dei relativi relativi titoli di spesa.	- Mancate verifiche DURC e ex art. 48-bis del D.P.R. 602/1972; - Inadeguata verifica dei dati delle fatture rispetto a quelli autorizzati con nota dal D.E.	Mancanza di controlli	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un basso margine di discrezionalità, per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - standardizzazione delle procedure	- in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_039	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- Infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - standardizzazione delle procedure	- in attuazione	Tutte le strutture intermedie del Dipartimento	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_040	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di vigilanza nei confronti degli Enti vigilati e controllati del Servizio Sanitario regionale	- attività di impulso nei confronti degli Enti vigilati e controllati del SSR finalizzata ad assicurare il compiuto assolvimento delle prescrizioni di legge; - acquisizione dati a seguito di ricognizione dagli Enti vigilati e controllati del SSR; - verifica della natura giuridica attività svolte ed adempimenti da porre in essere in attuazione alle vigenti normative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; - trasmissione della reportistica al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria	Mancanza di controlli	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e un significativo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento -Trasparenza - Conflitto di interessi	- in attuazione	- attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - istruttoria svolta su più livelli - standardizzazione delle procedure	- in attuazione	Tutte le strutture intermedie del Dipartimento	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

Firmato digitalmente da:
SALVATORE IACOLINO
Data: 08/11/2024 13:00:16

Assessorato della Salute

Dipartimento regionale per la Pianificazione Strategica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.PIAN.STRAT_041	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti interpello - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Predisposizione schemi di contratto - Predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- Arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- Infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_042	L) Regolazione in ambito sanitario	Approvazione delle dotazioni organiche degli Enti del Servizio Sanitario Regionale sulla base delle linee guida sulle dotazioni organiche.	- Acquisizione proposta di determinazione della dotazione organica da parte delle Aziende SSR ; - richiesta di eventuali chiarimenti e/o modifica della proposta trasmessa; - ricezione delle osservazioni; - predisposizione decreto assessoriale di approvazione della proposta di dotazione organica; - acquisizione delibera aziendale di presa d'atto del decreto assessoriale di approvazione dotazione organica	Istruttoria non obiettiva in ordine all'approvazione della proposta di dotazione organica degli Enti del Servizio sanitario regionale	- Mancanza di controllo; - mancanza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - standardizzazione delle procedure	- in attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_043	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Procedura di erogazione per spese in conto capitale su impegni di competenza relativi ai fondi PO FESR	- Ricezione della richiesta di erogazione somme da parte delle Aziende SSR beneficiarie; - istruttoria amministrativa delle richieste di finanziamento; - adozione del provvedimento di liquidazione ed emissione del mandato di pagamento	Non corretta valutazione dei termini di inoltro della documentazione durante la fase di istruttoria amministrativa	Mancanza di controlli	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità ed un minimo impatto organizzativo	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	- in attuazione	- standardizzazione delle procedure	- in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

Firmato digitalmente da:
SALVATORE IACOLINO
Data: 08/11/2024 13:00:59

PRESIDENZA DELLA REGIONE														
Dipartimento della Programmazione														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
Pres_Dip Programmazione_01	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenza o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi; - Rotazione del personale	in attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Tutte le Strutture Dirigenti preposti alle Strutture
Pres_Dip Programmazione_02	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia enfaticizzazione attività - inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti; - irregolare e/o falsa documentazione; - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente; - pressioni esterne o interne; - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento; - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi; - Rotazione del personale	in attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia (in atto priva di dirigente responsabile)
Pres_Dip Programmazione_03	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo; - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione; - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti; - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte; - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali; - pressioni interne/esterne; - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi; - Rotazione del personale	in attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia (in atto priva di dirigente responsabile)
Pres_Dip Programmazione_04	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extra istituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato; - esame dell'istanza; - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi; - provvedimento autorizzativo o di diniego; - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna; - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extra istituzionali ai dipendenti; - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza; - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Conflitto d'interessi; - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti	in attuazione	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità; - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	in attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia (in atto priva di dirigente responsabile)
Pres_Dip Programmazione_05	A) Acquisizione e progressione del personale	Conferimento di incarichi di Collaborazione per la selezione di personale ai fini della costituzione di Segretariato Tecnico Comunitario per i programmi di Cooperazione Territoriale Europea	- Definizione del bando; - Istruttoria delle istanze; - Valutazione delle istanze; - Definizione della Graduatoria; - Nomina e contrattualizzazione del personale selezionato.	- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quale, a titolo esemplificativo, la predefinizione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	- Criteri generici per la valutazione; - Inosservanza delle regole relative alla pubblicazione; - Mancata nomina Commissione	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Conflitto d'interessi;	in attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di Monitoraggio	in attuazione	Area 7 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Dipartimento della Programmazione															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Dip Programmazione_01	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fabbisogno di beni e servizi del Dipartimento/Ufficio	- acquisizione delle richieste da parte dell'Ufficio del Consegretario per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento/Ufficio - segnalazione da parte dell'Ufficio del Consegretario alla struttura competente per l'acquisto dei beni in ordine al fabbisogno del Dipartimento/Ufficio - avvio della procedura per l'acquisizione di beni e servizi	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi; - Rotazione del personale	in attuazione	Istruttoria svolta su più livelli;	in attuazione	Area 3	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres_Dip Programmazione_02	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione diretta per l'acquisizione di beni e servizi per progetti finanziati con risorse del PO-FESR	- Definizione dell'oggetto dell'affidamento; - Lettera di invito/richiesta di offerta; - Valutazione delle offerte; - Aggiudicazione provvisoria; - Stipula richiesta di offerta sul portale degli AcquistiMediterranea.it; - Esecuzione contratto affidamento appalto; - Ricezione della documentazione per il pagamento; - Istruttoria per la verifica della richiesta di pagamento; - Predisposizione del Decreto di liquidazione sul capitolo di imbursement; - Emissione del mandato di pagamento.	- Individuazione delle quantità e qualità dei beni e servizi non supportata da specifica documentazione; - Scelta di procedure di gara miranti a favorire uno specifico concorrente; - Individuazione dei requisiti al fine di selezionare un concorrente preordinato; - Definizione dell'oggetto dell'affidamento; - Individuazione dei requisiti idonei a selezionare un'impresa preordinata; - Discrezionale attribuzione % di incidenza dell'offerta tecnica e dell'offerta economica nell'ambito delle procedure di gara, al fine di favorire un'impresa; - Onessa previsione nel bando di verifica delle offerte anomale; - Improprio utilizzo delle procedure per l'affidamento degli appalti, al fine di favorire un soggetto; - Ingiustificata emissione del provvedimento di revoca del bando; - Generica definizione dei tempi di esecuzione delle commesse, al fine di favorire l'impresa aggiudicataria; - Immotivata concessione di varianti in corso di esecuzione del contratto. Accordi tra le imprese partecipanti a una gara; - Utilizzo degli istituti di composizione bonaria delle controversie legate a contratti di appalto al fine di favorire uno o più soggetti.	- Coincidenza del soggetto che richiede i beni col soggetto che dispone l'acquisto; - Acquisto senza predisposizione del decreto a contrarre. Affidamento diretto; - Definizione dei requisiti, in maniera discrezionale da parte di un unico soggetto; - Attribuzione della percentuale all'offerta tecnica e a quella economica, in maniera discrezionale da parte di un unico soggetto; - Predisposizione del bando con la determinazione dei requisiti, in maniera discrezionale da parte di un unico soggetto; - Predisposizione del bando, in maniera discrezionale, da parte di un unico soggetto; - Assenza di controllo ex post; - Non motivata emissione di un provvedimento di revoca; - Predisposizione del bando, senza specificare i casi in cui è possibile il subappalto. - Mancanza di richiesta di pareri agli organi consultivi.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi; - Rotazione del personale	in attuazione	Istruttoria svolta su più livelli;	in attuazione	Area 3	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

PRESIDENZA DELLA REGIONE																
Dipartimento della Programmazione																
MAPPATURA PROCESSI					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione			
Pres_Dip Programmazione_03	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gare e Appalti per l'acquisizione di beni e servizi per progetti finanziati con risorse del PO FESR tramite gara effettuata dalla C.U.C. - Convenzione CONSIP e nell'ambito delle attività di assistenza tecnica del PO Italia-Malta e Italia-Tunisia	- Definizione dell'oggetto dell'affidamento; - Predispone atti con specifiche tecniche da inviare alla CUC per la predisposizione del bando e lo svolgimento della gara; - Trasmissione degli atti di gara alla C.U.C. per espletamento gara; - Aggiudicazione provvisoria. Controlli ex art. 80 D.Lgs. 50/2016; - Stipula del contratto a seguito di aggiudicazione gara da parte della C.U.C.; - Esecuzione contratto affidamento appalto; - Ricezione della documentazione per il pagamento; - Istruttoria per la verifica della richiesta di pagamento; - Predispone del Decreto di liquidazione sul capitolo di riferimento; - Emissione del mandato di pagamento.	- Individuazione delle quantità e qualità dei beni e servizi non supportata da specifica documentazione; - Scelta di procedure di gara miranti a favorire uno specifico concorrente; - Individuazione dei requisiti al fine di selezionare un concorrente preordinato; - Individuazione dei requisiti idonei a selezionare un'impresa preordinata; - Discrezionale attribuzione % di incidenza dell'offerta tecnica e dell'offerta economica nell'ambito delle procedure di gara, al fine di favorire un'impresa; - Omessa previsione nel bando di verifica delle offerte anomale; - Improprio utilizzo delle procedure per l'affidamento degli appalti, al fine di favorire un soggetto; - Ingiustificata emissione del provvedimento di revoca del bando; - Generica definizione dei tempi di esecuzione delle commesse, al fine di favorire l'impresa aggiudicataria; - Immotivate concessioni di varianti in corso di esecuzione del contratto. Accordi tra le imprese partecipanti a una gara; - Utilizzo degli istituti di composizione bonaria delle controversie legate a contratti di appalto al fine di favorire uno o più soggetti.	- Coincidenza del soggetto che richiede i beni col soggetto che dispone l'acquisto; - Acquisto senza predisposizione del decreto a contrarre. Affidamento diretto; - Definizione dei requisiti, in maniera discrezionale da parte di un unico soggetto; - Atribuzione della percentuale all'offerta tecnica e a quella economica, in maniera discrezionale da parte di un unico soggetto; - Predispone del bando con la determinazione dei requisiti, in maniera discrezionale, da parte di un unico soggetto; - Predispone del bando, in maniera discrezionale, da parte di un unico soggetto; - Assenza di controllo ex post; - Non motivata emissione di un provvedimento di revoca; - Predispone del bando, senza specificare i casi in cui è possibile il subappalto; - Mancanza di richiesta di pareri agli organi consultivi.	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un elevato impatto organizzativo reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi; - Rotazione del personale	in attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di Monitoraggio	in attuazione	Area 3	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
Pres_Dip Programmazione_01	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza; - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati; - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni; - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti; - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte; - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni; - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente; - pressioni esterne o interne; - carenza di trasparenza; - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi; - Rotazione del personale	in attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di Monitoraggio	in attuazione	Tutte le Strutture	Dirigenti preposti alle Strutture	
Pres_Dip Programmazione_02	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza; - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati; - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni; - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti; - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte; - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni; - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente; - pressioni esterne o interne; - carenza di trasparenza; - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi; - Rotazione del personale	in attuazione	Istruttoria svolta su più livelli;	in attuazione	Tutte le Strutture	Dirigenti preposti alle Strutture	

PRESIDENZA DELLA REGIONE														
Dipartimento della Programmazione														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
Pres_Dip Programmazione_01	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione e manutenzione del magazzino, delle attrezzature e dei beni materiali e di consumo	- Incameramento del bene e relativa presa in carico del bene (iscrizione nel registro informatico GFCORS); - Distribuzione del materiale di consumo al personale di competenza; - Tenuta della contabilità e rendicontazione annuale alla Ragioneria; - Controllo periodico della consistenza del patrimonio catalogato	- Distorta gestione della procedura di inserimento dei dati; - Distorta o interessata scelta dei beneficiari; - Occultamento o distorsione di documenti; - Manipolazione dei dati; - Mancata, ritardata o incompleta trasmissione rendicontazione	- Assenza dei controlli di soggetti terzi; - Carenza organizzativa e gestionale; - Pressioni interne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codici di comportamento; - Formazione; - Rotazione	in attuazione		in attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia (in atto priva di dirigente responsabile)
Pres_Dip Programmazione_02	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione proposte di bilancio annuali e monitoraggio spese ed entrate	- Monitoraggio spese ed entrate; - Predisposizione del bilancio di previsione	- Istruttoria non obiettiva; - Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza; - Monopolio delle Competenze	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi; - Rotazione del personale	in attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di Monitoraggio	in attuazione	Area 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres_Dip Programmazione_04	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controllo Fondi Comunitari e Nazionali e gestione accertamento delle entrate	- Ricezione delle richieste di accertamento entrate relative ai Fondi e/o Ricezione delle comunicazioni di emissioni di quietanza relativa all'incasso per i Fondi regionali, nazionali ed Europei; - Istruttoria per la verifica della richiesta di accertamento; verifica dati sul tabulato TES24 Decadale; - Predisposizione del Decreto di accertamento sul capitolo di riferimento; - Comunicazione al Dipartimento del Bilancio e del Tesoro di autorizzazione per l'iscrizione in bilancio delle risorse accertate; - Trasmissione del decreto di riscossione al C.D.R. Richiedente dell'accertamento predisposto	- Istruttoria non obiettiva; - Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza; - Monopolio delle Competenze	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi; - Rotazione del personale	in attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di Monitoraggio	in attuazione	Area 2 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres_Dip Programmazione_05	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione schede relative agli accertamenti dei residui attivi e passivi relativamente agli anni pregressi a quello contabile corrente	- Ricezione delle schede relative ai residui attivi e passivi dell'anno precedente all'anno contabile in corso; - Predisposizione delle schede definitive con le relative valutazioni e trasmissione alla Ragioneria della Presidenza	- Istruttoria non obiettiva; - Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza; - Monopolio delle Competenze	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi; - Rotazione del personale	in attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di Monitoraggio	in attuazione	Area 2 Area 3 Area 7 Area 8 Servizio 5 Dirigenti preposti alle Strutture
Pres_Dip Programmazione_06	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione e Attuazione POC	- Istruttoria documentazione; - Predisposizione provvedimenti	- Istruttoria non obiettiva; - Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza; - Monopolio delle Competenze	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi; - Rotazione del personale	in attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di Monitoraggio	in attuazione	Servizio 5 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres_Dip Programmazione_07	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione uscite di cassa (POC)	- Predisposizione provvedimenti di impegno, finanziamento e liquidazione	- Istruttoria non obiettiva; - Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza; - Monopolio delle Competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi; - Rotazione del personale	in attuazione	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di Monitoraggio	in attuazione	Servizio 5 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres_Dip Programmazione_08	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione rapporti soggetti terzi istituzionali;	- Ricezione richiesta da parte del MISE di trasferimento delle risorse; - Richieste reiscrizione somme in bilancio al Dipartimento del Bilancio e del Tesoro; - Predisposizione decreto di trasferimento risorse al MISE	- Istruttoria non obiettiva; - Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza; - Monopolio delle Competenze	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi; - Rotazione del personale	in attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di Monitoraggio	in attuazione	Servizio 5 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Dipartimento della Programmazione															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Dip Programmazione_01	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	-acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sottoposto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sottoposto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - infedeltà non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/vantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	Informatizzazione delle procedure	in attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia (in alto priva di dirigente responsabile)
Pres_Dip Programmazione_01	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti interpellato - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Predisposizione decreti di conferimento incarico - Predisposizione schemi di contratto - Predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne; - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Conflitto d'interessi; - Rotazione del personale; - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	in attuazione	Iteratoria svolta su più livelli;	in attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia (in alto priva di dirigente responsabile)

Firmato digitalmente
da VINCENZO
FALGARES
Data: 2024.11.07
13:00:12 +01'00'

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Dipartimento della Protezione civile															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell’intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui competete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuata dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Prot. Civile_01	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. <i>part-time</i> , aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo/reputazionale sull'Amministrazione	- trasparenza - rotazione del personale	In attuazione	- utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - standardizzazione delle procedure	In attuazione	Tutte le strutture	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
Pres_Prot. Civile_02	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - contraddittorio – valutazione	- predisposizione documenti programmatori secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfattizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico	- trasparenza - standardizzazione delle procedure	In attuazione	- predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti - utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Tutte le strutture	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Dipartimento della Protezione civile															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell’intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui competete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuata dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Prot. Civile_03	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell’obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre all’approvazione - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	-uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico	- trasparenza - standardizzazione delle procedure	In attuazione	- riunioni periodiche tra Dirigente generale e i Dirigenti dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per la valutazione della performance dei Dirigenti	In attuazione	Area 6	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres_Prot. Civile_04	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell’interessato - esame dell’istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d’interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo <i>ex post</i>	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico	- trasparenza - conflitto di interessi	In attuazione	- intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres_Prot. Civile_05	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Attività connesse all’acquisizione di beni, servizi e forniture per il funzionamento delle strutture per importi inferiori a € 140.000,00 e affidamento dell'esecuzione di lavori inferiori a € 150.000,00 anche in attuazione di OCDPC, fondi extraregionali e PNRR	- fase progettuale/individuazione fabbisogno - avvio della procedura per l'acquisizione di beni, servizi e forniture - attività istruttoria finalizzata all'acquisizione di informazioni e dati al fine di individuare gli operatori economici della procedura per l'acquisizione di beni, servizi e forniture - attività finalizzata impegno somme, affidamento lavori o servizi e liquidazione fatture	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull’Amministrazione	- trasparenza - patti di integrità negli affidamenti - rotazione del personale - codice di comportamento	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - standardizzazione delle procedure - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi sensibili - verifiche circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti	In attuazione	- Area 4 - Servizio S8 - Servizio S9 - Servizio S10 - Servizio S11 - Servizio S12 - Servizio S13 - Servizio S14 - Servizio S15 - Servizio S16	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Dipartimento della Protezione civile															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui competete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuata dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Prot. Civile_06	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Attività connesse all'acquisizione di beni, servizi e forniture per il funzionamento delle strutture per importi superiori a € 140.000,00 e affidamento dell'esecuzione di lavori superiori a € 150,000,00 anche in attuazione di OCDPC, fondi extraregionali e PNRR	- fase progettuale/individuazione fabbisogno - avvio della procedura per l'acquisizione di beni, servizi e forniture - attività istruttoria finalizzata all'acquisizione di informazioni e dati al fine di individuare gli operatori economici della procedura per l'acquisizione di beni, servizi e forniture - attività finalizzata impegno somme, affidamento lavori o servizi e liquidazione fatture	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- trasparenza - patti di integrità negli affidamenti - rotazione del personale - codice di comportamento	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - standardizzazione delle procedure - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi sensibili - verifiche circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti	In attuazione	Area 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres_Prot. Civile_07	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocolloazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	trasparenza	In attuazione	- semplificazione delle procedure - standardizzazione delle procedure	In attuazione	Unità di Staff Segreteria Dirigente Generale 2	Dirigente preposto alla Unità di staff
Pres_Prot. Civile_08	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocolloazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	trasparenza	In attuazione	- semplificazione delle procedure - standardizzazione delle procedure	In attuazione	Unità di Staff Segreteria Dirigente Generale 2	Dirigente preposto alla Unità di staff

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Dipartimento della Protezione civile															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui competete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuare dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Prot. Civile_09	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Coordinamento attività in ordinario e in emergenza ed erogazione rimborsi e contributi alle Associazioni di Volontariato iscritte al Registro Regionale di Protezione Civile	- attivazione e coordinamento Associazione - istruttoria documentazione - erogazione rimborso o contributo	- svolgimento di attività in presenza di potenziale conflitto di interessi - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e degli interessi esterni ed un moderato impatto reputazionale/economico sull'Amministrazione	- trasparenza - monitoraggio dei tempi procedimentali - rotazione del personale - codice di comportamento	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - standardizzazione delle procedure - intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà	In attuazione	Servizio S7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres_Prot. Civile_10	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività finalizzate all'erogazione di contributi e finanziamenti a soggetti pubblici (Enti Locali e altri) e privati, anche in applicazione di OCDPC emanate a seguito di eventi calamitosi, per ristoro danni e realizzazione opere di mitigazione dei rischi	- accoglimento istanze - istruttoria documentazione - erogazione contributo o finanziamento	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e la presenza di eventi sentinella e per un significativo impatto reputazionale/economico sull'Amministrazione	- trasparenza - monitoraggio dei tempi procedimentali - rotazione del personale - codice di comportamento	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - standardizzazione delle procedure - intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà	In attuazione	- Servizio S3 - Servizio S5 - Servizio S8 - Servizio S9 - Servizio S10 - Servizio S11 - Servizio S12 - Servizio S13 - Servizio S14 - Servizio S15 - Servizio S16	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
Pres_Prot. Civile_11	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività finanziaria, di cassa e di ragioneria, monitoraggio della spesa, verifica, controllo e vigilanza atti contabili	- gestione del servizio di cassa - verifica contabile degli atti - monitoraggio e gestione piattaforma certificazione dei crediti - gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie e dei pagamenti - rendicontazione della spesa	- irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - alterazione della procedura di liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione svolta - mancato rispetto della cronologia nelle procedure di autorizzazioni e pagamenti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di opacità del processo e di criticità sui controlli previsti e un moderato impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- standardizzazione delle procedure - formazione del personale	In attuazione	- utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	In attuazione	Area 3	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres_Prot. Civile_12	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assolvimento obblighi di pubblicazione previsti dagli art. 68 L.R. 21/2014, D.lgs 33/2013, Legge 190/2012	- acquisizione atti - pubblicazione atti su portali vari	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- monitoraggio dei tempi procedimentali - trasparenza	In attuazione	formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	In attuazione	Area 6	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Dipartimento della Protezione civile															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui competete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuare dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Prot. Civile_13	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività - eventuale individuazione del soggetto sostituto nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- trasparenza - monitoraggio rapporti Amministrazione/Soggetti esterni - conflitto di interessi	In attuazione	- intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà - intensificazione delle misure di segnalazione e protezione	In attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres_Prot. Civile_14	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- predisposizione atti interpello - <i>report</i> al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - predisposizione schemi di contratto - predisposizione decreti di approvazione dei contratti	-arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire -nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- trasparenza - conflitto di interessi	In attuazione	- intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà - istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze	In attuazione	Unità di Staff Segreteria Dirigente Generale 1	Dirigente preposto alla Unità di staff
Pres_Prot. Civile_15	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	- predisposizione bando di selezione - <i>report</i> al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - predisposizione schemi di contratto - predisposizione decreti di approvazione dei contratti	-arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire -nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale sull'Amministrazione	trasparenza	In attuazione	- intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà - istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze	In attuazione	Unità di Staff Segreteria Dirigente Generale 1	Dirigente preposto alla Unità di staff

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Dipartimento della Protezione civile															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui competete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuare dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Prot. Civile_16	H) Affari legali e contenzioso	Gestione ricorsi avverso atti dell'amministrazione, predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione, atto di pignoramento presso terzi	- acquisizione ricorsi - assegnazione, studio e analisi - predisposizione rapporto informativo - pignoramento titoli	- interferenze e pressioni per favorire un soggetto anche ritardando i tempi di esecuzione delle sentenze - mancata esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali al fine di favorire uno o più soggetti - pressioni nella elaborazione di pareri volte a favorire o a recare pregiudizio a determinati soggetti	- mancanza di trasparenza - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale/economico sull'Amministrazione	- trasparenza - monitoraggio dei tempi procedimentali - conflitto di interessi	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - standardizzazione delle procedure	In attuazione	Unità di Staff Segreteria Dirigente Generale 2	Dirigente preposto alla Unità di staff
Pres_Prot. Civile_17	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Attività di previsione e prevenzione connesse al rischio idrogeologico e idraulico - Centro Funzionale Decentrato IDRO	- gestione del sistema di allerta regionale - monitoraggio degli eventi meteorologici - predisposizione di circolari e direttive - progettazione, gestione e manutenzione dei sistemi di monitoraggio strumentale per finalità connesse al rischio meteo- idrogeologico e idraulico	definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze per ragioni legate a pressioni esterne o a interessi particolari	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	In attuazione	utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Servizio 4	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres_Prot. Civile_18	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Attività di previsione e prevenzione primaria e secondaria dei rischi derivanti dall'inquinamento di fibre d'amianto	- predisposizione di circolari e direttive - mappatura siti, impianti, edifici e manufatti contenenti amianto	omissione controlli sullo stato di attuazione degli interventi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	In attuazione	utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Servizio 6	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres_Prot. Civile_19	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Programmazione, coordinamento, verifica, controllo e vigilanza sulle attività amministrative, contabili e finanziarie relative ai fondi extraregionali e del PNRR	- programmazione interventi - predisposizione programmi comunitari - selezione dei progetti e/o bandi anche in collaborazione di altre strutture dipartimentali - monitoraggio della spesa dei programmi comunitari - relazioni per la verifica degli obiettivi	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione fondi - accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti - definizione di requisiti/criteri "personalizzati"	- mancanza di trasparenza - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di specializzazione del processo e per un moderato impatto reputazionale/economico sull'Amministrazione	- formazione del personale - trasparenza - conflitto di interessi	In attuazione	- standardizzazione delle procedure - monitoraggio della coerenza tra la programmazione e l'avvio delle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture	In attuazione	- Area 2 - Servizio 2	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie



ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA															
Dipartimento dello Sviluppo rurale e Territoriale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_SRT_001	A) Acquisizione e progressione del personale	Supporto al Dirigente Generale nel controllo interno di gestione e nella valutazione dei dirigenti del Dipartimento	- Programmazione, monitoraggio e valutazione degli obiettivi dirigenziali e delle relative azioni attraverso il pieno utilizzo dell'applicativo informatico per la gestione delle performance - Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	- mancanza di etica - favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza; - Codice di comportamento; - Conflitto di interessi.	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure; - Informatizzazione delle procedure.	in attuazione	U.O. Staff 1	Dirigente preposto all'Unità Operativa
DIP_SRT_002	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal sistema di controllo di gestione informatizzato -Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza; - Codice di comportamento.	in attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità.	in attuazione	Tutte le Strutture del Dipartimento	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_003	A) Acquisizione e progressione del personale	Formazione lavoratori forestali	- Procedura di evidenza pubblica per l'individuazione dell'Ente Attuatore - Stipula convenzione con gli Enti attuatori - Verifica ed approvazione dei progetti formativi predisposti dagli Enti attuatori - Attuazione e controllo dei percorsi formativi	- non corretta e non trasparente valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati	- mancanza di etica - conflitto di interessi - pressioni esterne - discrezionalità	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza; - Codice di comportamento; - Conflitto di interessi; - Formazione del personale.	in attuazione	- Svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti.	in attuazione	Area 1 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17 U.O. Staff 2	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_004	A) Acquisizione e progressione del personale	Assunzione operai forestali	- Richiesta al centro per l'impiego di operai forestali distinti per qualifica - Acquisizione nulla osta dal centro per l'impiego - Comunicazioni obbligatorie dell'assunzione dell'operaio al Ministero del lavoro - Sottoscrizione da parte dell'operaio del contratto di assunzione	- sopravvalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati - previsione di requisiti di accesso "personalizzati" al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati	- mancanza di etica - conflitto di interessi - pressioni esterne - discrezionalità	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza; - Codice di comportamento; - Conflitto di interessi; - Formazione del personale.	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure.	in attuazione	Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17 U.O. Staff 2	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_005	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	in attuazione	- Intensificazione dei controlli a campione; - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio.	in attuazione	Tutte le Strutture intermedie del Dipartimento	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_006	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - autorizzazioni di incarichi extraistituzionali ai dipendenti in mancanza dei requisiti prescritti	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo <i>ex post</i>	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	-Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Adozione delle misure di sensibilizzazione e partecipazione; - Aumento della percentuale dei controlli	in attuazione	Area 1	Dirigente preposto all'Area
DIP_SRT_007	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Procedura per l'affidamento dei lavori di stampa e consegna dei tesserini venatori	- Valutazione ed identificazione fabbisogno - Attivazione procedure tramite redazione bando di gara o lettera invito - Seduta di gara ed aggiudicazione	- mancato rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nell'affidamento degli incarichi di lavori servizi e forniture - mancanza o incompletezza della determina a contrarre - mancato ricorso alle indagini e alle consultazioni preliminari di mercato prima di procedere all'affidamento	- mancanza di etica - conflitto di interessi - pressioni esterne - discrezionalità - assenza di controlli	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza; - Codice di comportamento; -Conflitto di interessi; - Formazione del personale; - Rotazione del personale; - Attività successive alla cessazione del servizio; - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/ soggetti esterni; - Patti di integrità.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Adozione delle misure di sensibilizzazione e partecipazione.	in attuazione	Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti preposti alle Strutture

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA															
Dipartimento dello Sviluppo rurale e Territoriale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_SRT_008	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Adempimenti amministrativi/contabili per acquisizione di beni e servizi tramite affidamento diretto	- Valutazione ed identificazione fabbisogno - Individuazione della ditta fornitrice - Trasmissione dell'ordinativo di fornitura	- mancato rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nell'affidamento degli incarichi di lavori servizi e forniture - mancanza o incompletezza della decisione a contrarre o atto equivalente - ingiustificato/mancato ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni - definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un determinato operatore, mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti	- mancanza di etica - conflitto di interessi - pressioni esterne - discrezionalità - assenza di controlli	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull' Amministrazione	- Trasparenza; - Codice di comportamento; - Conflitto di interessi; - Formazione del personale; - Rotazione del personale; - Attività successive alla cessazione del servizio; - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/ soggetti esterni; - Patti di integrità;	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio.	in attuazione	Area 1 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17 U.O. Staff 2	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_009	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione di beni e servizi con procedure diverse dall'affidamento diretto	- Rilevazione esigenze - Nomina RUP - Determina o delibera a contrarre - Individuazione operatori economici da invitare alla procedure e inoltro lettere di invito/ Richiesta RdO sul portale CONSIP-MEPA - Selezione e Nomina Commissione di gara - Pubblicazione sul profilo del committente (obbligatoria soltanto per il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) - Esame delle offerte - Aggiudicazione provvisoria - Verifica regolarità gara, requisiti minimi e art.80 D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. - Stipula contratto - Adempimenti pubblicitari del contratto e dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art.29 del D.Lgs. 50/2016 e del D. Lgs.33/2013	- mancato rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nell'affidamento degli incarichi di lavori servizi e forniture - mancanza o incompletezza della determina a contrarre - mancato ricorso alle indagini e alle consultazioni preliminari di mercato prima di procedere all'affidamento - ingiustificato/mancato ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni - definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - distorta definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un determinato operatore, mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti	- mancanza di etica - conflitto di interessi - pressioni esterne - discrezionalità - assenza di controlli	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull' Amministrazione	- Trasparenza; - Codice di comportamento; - Conflitto di interessi; - Formazione del personale; - Rotazione del personale; - Attività successive alla cessazione del servizio; - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/ soggetti esterni; - Patti di integrità;	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Rotazione funzionale del soggetto competente alle verifiche sulle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese dal RUP e dal personale di supporto; - Formazione in materia di prevenzione della corruzione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica.	in attuazione	Area 1 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17 U.O. Staff 2	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_010	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Adempimenti amministrativi del RUP per esperimento gare a bando pubblico	- valutazione ed identificazione fabbisogno - Attivazione procedure tramite redazione bando di gara - seduta di gara ed aggiudicazione - eventuale emanazione del provvedimento di revoca - predisposizione dell'eventuale cronoprogramma. - predisposizione di eventuali varianti nell'esecuzione del contratto	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - artificioso frazionamento degli appalti - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono favorire determinati operatori economici - distorta definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti - non legittima aggiudicazione/esclusione di un concorrente - abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto	- mancanza di etica - conflitto di interessi - pressioni esterne - discrezionalità - assenza di controlli	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull' Amministrazione	- Trasparenza; - Codice di comportamento; - Conflitto di interessi; - Formazione del personale; - Rotazione del personale; - Attività successive alla cessazione del servizio; - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/ soggetti esterni; - Patti di integrità;	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Rotazione funzionale del soggetto competente alle verifiche sulle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese dal RUP e dal personale di supporto; - Formazione in materia di prevenzione della corruzione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica.	in attuazione	Area 1 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17 U.O. Staff 2	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_011	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Adempimenti amministrativo/contabili per il pagamento fatture per acquisizione di beni e servizi	- Accettazione/trifuto fattura elettronica su piattaforma Unimatica - Assegnazione fattura struttura competente - Apposizione Visto di regolarità e avvenuta fornitura/servizio da parte del RUP e/o del Consegnatario - Verifica DURC e/o Equitalia - Liquidazione fattura tramite SIC/invio alla Ragioneria Centrale	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- mancanza di etica - pressioni esterne - conflitto di interessi	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull' Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Rotazione del personale.	in attuazione	verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Area 1, Servizio 9, Servizio 10, Servizio 11, Servizio 12, Servizio 13, Servizio 14, Servizio 15, Servizio 16, Servizio 17, Unità di Staff 2	Dirigenti preposti alle Strutture

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA															
Dipartimento dello Sviluppo rurale e Territoriale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_SRT_012	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	in attuazione	verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Tutte le Strutture intermedie del Dipartimento	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_013	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento - mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi.	in attuazione	Tutte le Strutture intermedie del Dipartimento	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_014	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedura per la costituzione ed il rinnovo di aziende faunistico-venatorie ed agro-venatorie	- acquisizione istanza - istruttoria con sopralluogo - inoltro al Comitato Regionale Faunistico-Venatorio per acquisizione parere di competenza - adozione decreto del dirigente del Servizio	- favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	- mancanza di etica - conflitto di interesse - pressioni esterne.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Conflitto di interesse.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo.	in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_015	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Istituzione di centri privati di produzione di selvaggina ed allevamenti fauna selvatica	- acquisizione istanza - istruttoria con sopralluogo - adozione provvedimento di autorizzazione o diniego	- favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	- mancanza di etica - conflitto di interesse - pressioni esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Conflitto di interesse; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi.	in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_016	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento associazioni ambientaliste venatorie - produttori e/o allevatori di selvaggina	- acquisizione istanza - istruttoria con sopralluogo - adozione provvedimento di riconoscimento	- favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	- mancanza di etica - conflitto di interesse - pressioni esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Conflitto di interesse; - Rotazione del personale.		- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi.	in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_017	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Affidamento gestione zone di addestramento, allenamento e gare per cani	- Richiesta di pubblicazione all'Albo pretorio del Comune della volontà di affidare la zona - Esame delle manifestazioni di interesse - Istruttoria - Adozione decreto	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	- mancanza di etica - conflitto di interesse - pressioni esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Conflitto di interesse; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti.	in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_018	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abilitazione all'esercizio venatorio	- Recepimento delle istanze - Istruttoria delle istanze con esame della documentazione - Formazione dell'elenco dei candidati per l'esame - Esame dei candidati - Rilascio dell'attestato di abilitazione	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	- mancanza di etica - pressioni esterne - conflitto di interessi	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Conflitto di interesse; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi.	in attuazione	Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_019	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Valutazione istanze di istituzione centri recupero e primo soccorso fauna selvatica	- Acquisizione istanze - Istruttoria, controllo documentale - Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- mancanza di etica - conflitto di interesse - pressioni esterne	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Conflitto di interesse.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio; - Istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto al Servizio

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA															
Dipartimento dello Sviluppo rurale e Territoriale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_SRT_020	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio concessioni per fruizione di beni demaniali (concessione alloggi, concessione lotti pascolativi, concessione suoli di demanio trazzerale, vendita piantine e materiale legnoso)	- Acquisizione istanza - Istruttoria e controllo documentale - Eventuale sopralluogo - Determinazione del prezzo di concessione - Rigetto istanza o accoglimento con eventuale stipula atto di concessione	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	- mancanza di etica - pressioni esterne - conflitto di interessi	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Conflitto di interesse; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio.	in attuazione	Servizio 4, Servizio 5, Servizio 9, Servizio 10, Servizio 11, Servizio 12, Servizio 13, Servizio 14, Servizio 15, Servizio 16, Servizio 17, Unità di Staff 2	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_021	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio pareri/autorizzazioni nelle Riserve naturali e nelle Aree protette	- Acquisizione istanza di parte - Esame documentale, verifica competenza ed eventuale richiesta di integrazione documentazione - Rilascio parere/autorizzazione	- eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi - approvazione bando con criteri "personalizzati"	- mancanza di etica - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - Svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti.	in attuazione	Servizio 2	Dirigente preposto alla Struttura
DIP_SRT_022	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Adempimenti connessi al finanziamento dei progetti a valere sui Fondi di natura extra-regionale non comunitaria	- Stesura documento programmatico e di indirizzo con individuazione delle risorse finanziarie - Stesura atti propedeutici alla progettazione e circolari dispositive - Presa in carico dei progetti presentati e relativa istruttoria tecnica-amministrativa - Predisposizione decreti di accertamento in entrata delle risorse - Emissione decreti di finanziamento degli interventi approvati, notifica DDG e trasmissione progetti approvati agli uffici periferici - Predisposizione di report in merito all'attuazione degli interventi programmati	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	- mancanza di etica - conflitto di interessi - pressioni esterne - discrezionalità - assenza di controlli	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza ; - Conflitto di interesse; - Formazione e rotazione del personale.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio.	in attuazione	Servizio 6	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_023	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Valutazione istanze di cofinanziamento alle ex Province per attività di vigilanza venatoria	- Acquisizione della richiesta di ammissione a finanziamento da parte delle ex Province ed istruttoria della stessa - Impegno delle somme ammesse al cofinanziamento con emissione del decreto del Dirigente del Servizio - Acquisizione della rendicontazione delle spese sostenute dalle ex Province ed istruttoria per la determinazione delle somme da liquidare	- autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - alterazione della procedura di liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione svolta - fatturazione di prestazioni non svolte o sovra fatturazione	- mancanza di etica - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza; - Codice di comportamento.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio.	in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_024	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento degli indennizzi a favore degli agricoltori per i danni causati dalla fauna selvatica	- Acquisizione istanze - Istruttoria e verifica sussistenza requisiti - decreto di riconoscimento	- irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	- mancanza di etica - conflitto di interesse - pressioni esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio.	in attuazione	Servizio 3, Servizio 9, Servizio 10, Servizio 11, Servizio 12, Servizio 13, Servizio 14, Servizio 15, Servizio 16, Servizio 17,	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_025	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione e gestione interventi per l'utilizzo dei terreni demaniali, dei fabbricati e degli alloggi demaniali	- Studio del territorio per individuare le esigenze esterne ed interne riguardo l'uso o la fruibilità dei beni - Programmazione di attività volte a garantire nell'arco di un anno la disponibilità dei beni - Monitoraggio periodico dello stato di usura dei beni	- gestione e programmazione del patrimonio immobiliare volte a premiare interessi particolari e non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità - abuso nell'adozione di provvedimenti e nel rilascio di autorizzazioni	- mancanza di etica - conflitto di interesse - pressioni esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Standardizzazione delle procedure.	in attuazione	Servizio 4, Servizio 9, Servizio 10, Servizio 11, Servizio 12, Servizio 13, Servizio 14, Servizio 15, Servizio 16, Servizio 17, Unità di Staff 2	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_026	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione gettoni presenza e rimborso spese componenti Comitato Faunistico Venatorio	- Acquisizione delle dichiarazioni e documentazione a dimostrazione delle spese sostenute - Emanazione del decreto di impegno e di liquidazione - Emanazione del decreto di impegno e di liquidazione	- autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	- mancanza di etica - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza ; - Astensione in caso di conflitto di interesse; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_027	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione degli usi civici su terre private	- Esame dell'istanza di parte e documentazione; - Verifica appartenenza alle terre private gravate da usi civici - Determinazione del compenso per la liquidazione degli usi civici - Predisposizione provvedimento di liquidazione degli usi civici - Trasmissione del provvedimento adottato per l'approvazione - Notifica del provvedimento finale	- autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti	- mancanza di etica - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_028	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Monitoraggio dei capitoli di spesa e di entrata del bilancio regionale di competenza del Dipartimento	- Individuazione capitoli di riferimento dal bilancio della Regione Siciliana - Assegnazione capitoli di spesa strutture interessate - Monitoraggio procedimenti attivati (Impegni, mandati, accertamento entrate) - Coordinamento delle richieste di variazione in bilancio - Verifica dei decreti di variazione di bilancio adottati con informazione agli uffici interessati - Coordinamento dell'attività di accertamento delle entrate	- omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	- mancanza di etica - mancanza di controlli	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure; - Istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Area 1	Dirigente preposto all'Area

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA															
Dipartimento dello Sviluppo rurale e Territoriale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuare dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_SRT_029	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento del trattamento di fine rapporto agli operai forestali	- Acquisizione e valutazione delle richieste finalizzate al pagamento della quota TFR. - Predisposizione del decreto di impegno - Procedure di richiesta apertura di credito alla Ragioneria Centrale delle somme già impegnate	- autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti	- assenza di controlli - carenza di trasparenza.	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza ; - Conflitto di interesse; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 9, Servizio 10, Servizio 11, Servizio 12, Servizio 13, Servizio 14, Servizio 15, Servizio 16, Servizio 17, Unità di Staff 2	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_030	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Esecuzione dei programmi di ampliamento approvati e acquisizione al demanio di nuove superfici territoriali	- Predisposizione programmi di ampliamento e di acquisizione terreni - Presentazione proposte di vendita - Convocazione dei proponenti i conferimenti - Richiesta dei documenti e verifica dei requisiti - Stipula atto di compravendita	- svolgimento di attività in presenza di potenziale conflitto di interessi - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- mancanza di etica - conflitto di interesse - pressioni esterne	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza ; - Conflitto di interesse; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure; - Istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 4	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_031	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione magazzino	- Controllo dei documenti di trasporto dei beni acquistati - Catalogazione dei beni acquisiti - Registrazione e punzonatura - Distribuzione nei cantieri di lavoro	- fatturazione di prestazioni non svolte o sovra fatturazione - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - svolgimento di attività in presenza di potenziale conflitto di interessi	- conflitto di interesse - pressioni esterne - mancanze di controlli	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; -Conflitto di interesse; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Semplificazione delle procedure.	in attuazione	Area 1, Servizio 9, Servizio 10, Servizio 11, Servizio 12, Servizio 13, Servizio 14, Servizio 15, Servizio 16, Servizio 17, Unità di Staff 2	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_032	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento missioni al personale	- Acquisizione modello parcella liquidazione missione - istruttoria e liquidazione rimborso spese di missione	-rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate	- mancanza di etica - conflitto di interessi - pressioni esterne - discrezionalità	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Conflitto di interesse; - Rotazione del personale	in attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi; - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio.	in attuazione	Area 1 e Servizio 5	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_033	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento spettanze operai forestali	- Elaborazione buste paga - Emissione degli ordinativi di pagamento	- concessione di benefici in assenza dei relativi presupposti normativi	- mancanza di etica - conflitto di interessi - pressioni esterne - assenza di controlli	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza; - Codice di comportamento.	in attuazione	- Informatizzazione delle procedure.	in attuazione	Servizio 9, Servizio 10, Servizio 11, Servizio 12, Servizio 13, Servizio 14, Servizio 15, Servizio 16, Servizio 17, Unità di Staff 2	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_034	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione trattamenti economici accessori del personale del comparto non dirigenziale – straordinario – buoni pasto	- Verifica delle esigenze di lavoro straordinario - Informazione alle organizzazioni sindacali delle quote da assegnare per lavoro straordinario - Autorizzazione al lavoro straordinario - Verifica dello svolgimento delle attività - Verifica dei giorni per cui spetta il buono pasto - Elaborazione di prospetti e inserimento dati sulla piattaforma digitale - Invio comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale	- predisposizione documenti programmatori secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate	- mancanza di etica - conflitto di interessi - pressioni esterne - discrezionalità - assenza di controlli	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante la corresponsione di trattamenti economici accessori il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento; - Trasparenza ; - Conflitto di interesse.	in attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Area 1	Dirigente preposto all'Area
DIP_SRT_035	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Legittimazione/reintegra dell'occupazione arbitraria del demanio civico	- Esame dell'istanza di parte - Verifica delle condizioni per la legittimazione delle arbitrarie occupazioni - Deposito atti istruttori di verifica presso la segreteria comunale e avviso dell'avvenuto deposito - Esame di eventuali opposizioni - Istituzione di eventuali procedimenti - Contenziosi per la risoluzione delle opposizioni - Predisposizione, adozione e notifica del provvedimento di legittimazione/reintegra	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato	- mancanza di etica - conflitto d'interesse - pressioni esterne	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; -Conflitto di interesse; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio; - Istruttoria svolta su più livelli.	in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_036	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attestazioni esistenza usi civici	- Esame delle verifiche generali sul demanio civico del Comune interessato - Effettuazione visure catastali ed inquadramento cartografico dell'immobile per il quale è stata chiesta l'attestazione - predisposizione certificazione	- false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti	- mancanza di etica - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante una verifica documentale il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_037	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Revisione biennale tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	- Mappatura dei procedimenti amministrativi del Dipartimento in collaborazione con i dirigenti delle strutture - Elaborazione delle tabelle comprendenti le diverse tipologie di procedimenti in funzione del termine di conclusione degli stessi - Elaborazione dello schema di Regolamento - Trasmissione all'Ufficio di gabinetto dell'Assessore	- distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- carenza di trasparenza - mancanza di etica - carenza di controlli	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; -Trasparenza.	in attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Area 2, U.O. 1	Dirigente preposto alla Struttura

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA															
Dipartimento dello Sviluppo rurale e Territoriale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_SRT_038	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente di tutti i dati previsti dalla normativa e dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/25, allegato E	- Acquisizione e studio delle direttive del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e dell'Anac. - Monitoraggio dei dati pubblicati - Invio schede di monitoraggio annuali inerenti l'attuazione delle misure previste nel PIAO	- violazione delle norme sulla trasparenza - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	- carenza di trasparenza - mancanza di etica - carenza di controlli	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza.	in attuazione	- Coinvolgimento di più soggetti; - Intensificazione dei controlli a campione.	in attuazione	Tutte le Strutture del Dipartimento	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_039	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione	- Individuazione dei procedimenti a rischio corruzione - Individuazione delle strutture rientranti nelle Aree a maggior rischio corruzione in funzione dei procedimenti di competenza - Valutazione e calcolo del rischio - Individuazione, in collaborazione con i dirigenti di struttura, delle misure di prevenzione da adottare - Predisposizione della relazione sulla sostenibilità ed efficacia delle misure e delle eventuali criticità riscontrate	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	- carenza di trasparenza - mancanza di etica - carenza di controlli	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza.	in attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Area 2, U.O. 1	Dirigente preposto alla Struttura
DIP_SRT_040	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione note informative per l'autorità giudiziaria, comunicazioni misure di prevenzione, misure cautelari e atti di pignoramento	- Acquisizione delle richieste e delle comunicazioni - Trasmissione delle comunicazioni agli uffici dipartimentali - Eventuale comunicazione dei dati e delle informazioni alle Autorità richiedenti	- comminazione di sanzioni non adeguatamente correlate all'entità della irregolarità o della violazione - mancata comunicazione dei conflitti di interessi - omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari - false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti	- conflitto di interesse - pressioni esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza; - Codice di comportamento.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Svolgimento di incontri per discutere le problematiche più ricorrenti	in attuazione	Area 2, U.O. 1	Dirigente preposto alla Struttura
DIP_SRT_041	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Irrorazione di sanzioni in materia venatoria	- Acquisizione del verbale da parte delle forze dell'ordine - Eventuale acquisizione di contestazioni al verbale - Acquisizione del modello F 23 (pagamento) o eventuale ingiunzione di pagamento in caso di mancato accoglimento delle contestazioni	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato - comminazione di sanzioni non adeguatamente correlate all'entità della irregolarità o della violazione	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - conflitto di interessi	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza ; - Conflitto di interesse.	in attuazione	- Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio; - Istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 3, Servizio 9, Servizio 10, Servizio 11, Servizio 12, Servizio 13, Servizio 14, Servizio 15, Servizio 16, Servizio 17,	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_042	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione dei dati amministrativi contabili degli interventi sul sistema integrato di gestione e monitoraggio degli investimenti pubblici (Caronte)	- Associazione strategica pianificatoria - Inclusione e rendicontazione - Avanzamento ciclo vita del progetto sino allo stadio "in attuazione" - Verifica e controllo dei dati inseriti dai Responsabili tecnici degli uffici provinciali per la successiva fase di validazione dei pagamenti e inoltro delle validazioni effettuate - Gestione scadenza monitoraggio degli avanzamenti finanziari e non finanziari - Verifica e controllo degli atti documentali e dei dati inseriti per la successiva fase - Validazione, rendicontazione e certificazione dei dati di chiusura interventi - Predisposizione decreto di chiusura intervento con esame degli atti documentali a corredo	- omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - irregolare e/o falsa documentazione	- mancanza di etica - assenza di controlli	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza ; - Conflitto di interesse; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio; - Standardizzazione delle procedure.	in attuazione	Servizio 8	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_043	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione e comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività - eventuale individuazione del soggetto sostituto nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto - eventuale comunicazione all'Ufficio - procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	in attuazione	- attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - intensificazione delle misure di segnalazione e protezione	in attuazione	Tutte le Strutture del Dipartimento	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_044	G) Incarichi e nomine	Costituzione delle commissioni di esami per l'abilitazione all'esercizio venatorio	- Predisposizione del decreto assessoriale inerente tempi e modalità per la presentazione delle istanze - Acquisizione delle istanze e dichiarazioni da parte degli aspiranti componenti delle commissioni - Predisposizione degli elenchi riportanti titoli e requisiti degli aspiranti componenti - Predisposizione dei decreti assessoriali di nomina - Pubblicazione dei decreti sulla GURS e sul sito web del dipartimento.	- nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - conflitto di interessi	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza ; - Conflitto di interesse.	in attuazione	- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative al possesso dei requisiti previsti; - Istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto al Servizio

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA															
Dipartimento dello Sviluppo rurale e Territoriale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_SRT_045	G) Incarichi e nomine	Costituzione del Comitato regionale faunistico-venatorio	- Richiesta di segnalazione alle associazioni venatorie, alle associazioni ambientaliste ed a tutti gli Enti che ne hanno diritto del nominativo del componente da nominare in seno al comitato faunistico-venatorio. - Predisposizione del decreto di costituzione del comitato per la firma dell'Assessore. - Pubblicazione del decreto di costituzione del comitato sul sito web e sulla GURS	- nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - conflitto di interessi	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo di nomina di componenti stabiliti da una norma regionale il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Conflitto di interesse.	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_046	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti interpellò - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Predisposizione schemi di contratto - Predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - alterazione o mancanza della certificazione attestante il possesso dei requisiti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Conflitto di interesse.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Istruttoria svolta su più livelli.	in attuazione	Area 1	Dirigente preposto all'Area
DIP_SRT_047	H) Affari legali e contenzioso	Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti	- Predisposizione atti. - attivazione procedure finalizzate al pagamento dei titoli esecutivi nei limiti delle disponibilità del bilancio regionale. - Predisposizione decreti di impegno e liquidazione in attuazione delle ordinanze dei tribunali.	- mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - inosservanza dei termini di conclusione del procedimento	- mancanza di etica - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Informatizzazione dei processi - Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione	- Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio; - Standardizzazione delle procedure.	in attuazione	Area 2	Dirigente preposto all'Area
DIP_SRT_048	H) Affari legali e contenzioso	Rimborso spese ai dipendenti per patrocinio legale	- Predisposizione atti - Attivazione procedure finalizzate al pagamento dei titoli esecutivi nei limiti. delle disponibilità del bilancio regionale - Predisposizione decreti di impegno e liquidazione in attuazione delle ordinanze dei tribunali	- mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - inosservanza dei termini di conclusione del procedimento	- mancanza di etica - pressioni esterne o interne	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Informatizzazione dei processi - Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio;	in attuazione	Area 2	Dirigente preposto all'Area
DIP_SRT_049	H) Affari legali e contenzioso	Attività di Segreteria Giudiziaria Commissariato Usi Civici	- Acquisizione delle opposizioni avverso le verifiche demaniali - Predisposizione decreto di istituzione giudizio; - Attività di cancelleria giudiziaria (registrazioni e verbali di causa) - Rapporti con le parti in causa	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- mancanza di etica - pressioni esterne o interne	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio.	in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_50	H) Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso nella qualità di delegati dell'Avvocatura di Stato	- Acquisizione di tutti gli elementi idonei a redigere la memoria difensiva - Redazione memoria difensiva e deposito in tribunale - Partecipazione all'udienza e produzione di report per l'Avvocatura	- arbitraria attribuzione dell'incarico a soggetti privi della necessaria professionalità - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Standardizzazione delle procedure.	in attuazione	Area 2, Servizio 9, Servizio 10, Servizio 11, Servizio 12, Servizio 13, Servizio 14, Servizio 15, Servizio 16, Servizio 17, Unità di Staff 2	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_51	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Monitoraggio dello stato di salute dei boschi Azioni volte al controllo dello stato fitosanitario delle diverse specie forestali presenti all'interno del Demanio forestale regionale	- Individuazione delle specie a rischio - Programmazione attività di monitoraggio di concerto con Servizio Fitosanitario Regionale - Stesura report sullo stato fitosanitario dei boschi monitorati	- omissione controlli sullo stato di attuazione degli interventi - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	- mancanza di etica - pressioni interne ed esterne - assenza di controlli	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza; - Codice di comportamento.	in attuazione	- Standardizzazione delle procedure	in attuazione	Area 3	Dirigente preposto all'Area
DIP_SRT_52	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Convenzioni con Enti ed organismi per la realizzazione di interventi forestali	- Interlocuzione con gli Enti pubblici interessati quali comuni o provincie - Stipula della convenzione che definisce e quantifica gli interventi per aspetti realizzativi ed economici - Esecuzione dei lavori	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze per ragioni legate a pressioni esterne o a interessi particolari - inadeguate verifiche dei presupposti autorizzativi determinate dalla complessità normativa e tecnica della materia - omissione controlli sullo stato di attuazione degli interventi	- mancanza di etica - conflitto di interesse - pressioni esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza ; - Conflitto di interesse; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio.	in attuazione	Servizio 4, Servizio 9, Servizio 10, Servizio 11, Servizio 12, Servizio 13, Servizio 14, Servizio 15, Servizio 16, Servizio 17, Unità di Staff 2	Dirigenti preposti alle Strutture

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA															
Dipartimento dello Sviluppo rurale e Territoriale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_SRT_053	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Gestione delle biomasse forestali	- Verifica della disponibilità di biomasse - Programmazione di interventi e stesura di progetti utili a rendere disponibili le biomasse - Pubblicazione manifestazione di interesse - Cessione delle biomasse attraverso concessione diretta o gara	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze per ragioni legate a pressioni esterne o a interessi particolari - assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva al fine di favorire interessi particolari - rilascio autorizzazioni privilegiando l'interesse privato in luogo della tutela del bene pubblico - omissione controlli sullo stato di attuazione degli interventi	- mancanza di etica - conflitto di interesse - pressioni esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Conflitto di interesse; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio; - Istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 9, Servizio 10, Servizio 11, Servizio 12, Servizio 13, Servizio 14, Servizio 15, Servizio 16, Servizio 17	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP_SRT_054	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Valutazione istanze di istituzione centri recupero e primo soccorso fauna selvatica ad opera di associazioni ambientaliste riconosciute Piani di controllo della fauna selvatica	- Acquisizione istanze - Acquisizione proposta piano di gestione - Istruttoria, controllo documentale - Richiesta di eventuali pareri - Rilascio autorizzazione	- rilascio autorizzazioni privilegiando l'interesse privato in luogo della tutela del bene pubblico - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- mancanza di etica - conflitto di interesse - mancanza di controlli - pressioni esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Conflitto di interesse.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Istruttoria svolta su più livelli.	in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_055	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Definizione del "numero massimo" di cacciatori ammissibili per ogni ambito territoriale di caccia	- Acquisizione di dati e notizie da parte dei Servizi per il Territorio - Determinazione dell'indice massimo di densità venatoria per per ambito territoriale di caccia al fine di rendere pubblico il numero massimo di cacciatori non residenti ammissibili - Emanazione e pubblicazione del decreto che stabilisce l'indice massimo di densità venatoria per per ambito territoriale di caccia e il numero massimo di cacciatori non residenti ammissibili	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze per ragioni legate a pressioni esterne o a interessi particolari - rilascio autorizzazioni privilegiando l'interesse privato in luogo della tutela del bene pubblico	- mancanza di etica - conflitto di interesse - pressioni esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza ; - Conflitto di interesse; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio; - Istruttoria svolta su più livelli.	in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_056	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Individuazione zone di addestramento, allenamento e gare per cani	- Accoglimento istanze da parte dei Servizi per il Territorio - Istruttoria - Emissione del provvedimento finale	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze per ragioni legate a pressioni esterne o a interessi particolari - assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva al fine di favorire interessi particolari	- mancanza di etica - conflitto di interesse - pressioni esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza ; - Conflitto di interesse; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Stesura di linee guida per attività istruttorie più complesse; - Istruttoria svolta su più livelli.	in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_057	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Ripopolamento fauna selvatica (con individui provenienti da allevamenti specializzati / o catturati in altre aree)	- Individuazione delle aree da ripopolare - Acquisizione dell'autorizzazione all'introduzione da parte dei proprietari dei fondi agricoli interessati - Reperimento degli animali presso allevamenti specializzati individuati con procedura pubblica o cattura degli animali - Rilascio in natura degli animali	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	- mancanza di etica - conflitto di interesse - pressioni esterne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza ; - Conflitto di interesse; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_058	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Pianificazione forestale - Aggiornamento del Piano Forestale Regionale	- Studio, acquisizione dati, documenti e pareri - Redazione del documento programmatico di aggiornamento del Piano Forestale Regionale	- inadeguate verifiche dei presupposti autorizzativi determinate dalla complessità normativa e tecnica della materia - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - strumentale o irregolare attestazione di conformità alle norme della documentazione pervenuta - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- mancanza di etica - conflitto di interesse - pressioni esterne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Conflitto di interesse; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Riunioni periodiche di confronto con uffici che trattano le medesime tematiche.	in attuazione	Area 3	Dirigente preposto all'Area
DIP_SRT_059	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Gestione domande di sostegno a valere sui Fondi Comunitari delle misure di competenza (PSR 2014-2022 PSP 2023 – 2027)	- Ricevibilità, ammissibilità e valutazione del progetto relativo alla domanda di sostegno - Approvazione graduatoria provvisoria e pubblicazione della stessa sul sito istituzionale - Esame osservazioni alla graduatoria provvisoria - Approvazione graduatoria definitiva sul sito istituzionale e sulla GURS	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - svolgimento di attività in presenza di potenziale conflitto di interessi - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- mancanza di etica - conflitto di interesse - pressioni esterne	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza ; - Conflitto di interesse; - Formazione del personale; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - Istruttoria svolta su più livelli - adozione <i>check-list</i>	in attuazione	Servizio 7	Dirigente preposto al Servizio

FULVIO
BELLOMO

Firmato digitalmente da FULVIO
BELLOMO
Data: 2025.01.07 11:17:08 +01'00'

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA															
Dipartimento dello Sviluppo rurale e Territoriale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP_SRT_060	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Gestione graduatorie sui Fondi Comunitari delle misure di competenza (PSR 2014-2022 PSP 2023 – 2027)	- Controlli in loco preventivi ai provvedimenti di finanziamento - Verbale di accertamento preventivo di fattibilità del progetto - Adozione provvedimento di finanziamento e notifica al beneficiario	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti	- mancanza di etica - conflitto di interesse - pressioni esterne	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza ; - Conflitto di interesse; - Formazione del personale; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo; - Istruttoria svolta su più livelli; - Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per la condivisione e l'aggiornamento delle attività in corso.	in attuazione	Servizio 7	Dirigente preposto al Servizio
DIP_SRT_061	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Gestione della spesa per progetti ammessi a finanziamento sui Fondi Comunitari delle misure di competenza (PSR 2014-2022 PSP 2023 – 2027)	- Istruttoria (verifiche, controlli, sopralluoghi) delle domande di pagamento relative ad anticipazioni, stati di avanzamento lavori e saldo finanziamento approvato - Autorizzazioni al pagamento - Eventuale attivazione delle procedure di recupero debiti per somme erogate e non rendicontate	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti - accesso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti	- mancanza di etica - conflitto di interesse - pressioni esterne	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza ; - Conflitto di interesse; - Formazione del personale; - Rotazione del personale.	in attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi; - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio; - Istruttoria svolta su più livelli; - Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per la condivisione e l'aggiornamento delle attività in corso.	in attuazione	Servizio 7	Dirigente preposto al Servizio

FULVIO
BELLOMO

Firmato digitalmente da
FULVIO BELLOMO
Data: 2025.01.07
11:17:34 +01'00'

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

Dipartimento Regionale Tecnico															
MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione: Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIPRT_001	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti a vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti. (es. inserire la presenza in luogo di un giorno di assenza) - ricorso a falsa documentazione o non corretta valutazione della stessa - inserimento di giustificativi di assenza o carenze di reato senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio - avvenire evasione recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Tutte le Strutture intermedie	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_002	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione e predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - attribuzione obiettiva del coefficiente di assegnare in relazione ai risultati raggiunti - contraddittorio - valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (confezionazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il trattamento di dati e documenti - uso di falsa documentazione o alterazione di dati - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti	In attuazione	Tutte le Strutture intermedie	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_003	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / manipolazione / utilizzo improprio dei dati raccolti - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Trasparenza	In attuazione	Condivisione attraverso riunioni di rete della documentazione relativa alle attività in corso	In attuazione	Area 7	Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIPRT_004	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di casi simili - scarsa trasparenza nell'istruttoria della pratica e/o nel controllo	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area 7	Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIPRT_005	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fabbisogno di beni e servizi del Dipartimento	- acquisizione delle richieste da parte dell'Ufficio del Consigretario per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento/Ufficio - autorizzazione all'Ufficio del Consigretario per l'acquisto dei beni in ordine al fabbisogno delle strutture del Dipartimento/Ufficio - avvio della procedura per l'acquisizione di beni e servizi	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	- Area 4 - Servizi Genio Civile - Servizi territoriali U.R.C.	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_006	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Esempio gare per l'appalto di lavori pubblici e di servizi per conto degli Ambiti di Raccolta Ottimale (ARO) e dei Servizi di gestione dei rifiuti (SGR) da parte delle Commissioni Provinciali di gara istituite presso i Servizi provinciali dell'Urc.	- individuazione di requisiti che limitino la più ampia concorrenza sul mercato	- alterazione/omissione della documentazione di gara, sia in fase di gara che in fase successiva di controllo - istruttoria non obbiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizi territoriali U.R.C.	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_007	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamenti diretti	- nomina del R.U.P. - decisione a contrarre visto di approvazione R.U.P. affidamento diretto - acquisizione preventivo d'ente attraverso piattaforma MePA - espletamento della fornitura - R.U.P. attestazione eseguita fornitura e o lavori	- nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti di legge - distorta definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti - elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un determinato operatore, mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti - non legittima aggregazione/esclusione di un concorrente - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un elevato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- Formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	- Area 4 - Servizi Genio Civile - Servizi territoriali U.R.C.	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_008	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	- Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di opere pubbliche, ivi compresa l'edilizia convenzionata e agevolata, concessi all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.). Manutenzione ordinaria e manutenzione straordinaria	- nomina del R.U.P. e gruppo di progettazione - redazione progetto - presentazione impegno - espletamento gara tramite piattaforma - Tattogare - decisione a contrarre visto di approvazione R.U.P. affidamento diretto - espletamento dei lavori - attuazione regolare esecuzione lavori	- alterazione o omissione di controlli e delle verifiche per nascondere illeciti o favorire interessi particolari - mancata comunicazione del conflitto di interessi	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un elevato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	- Servizi 5 e 6 - Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_009	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti - istruttoria non obbiettiva - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omissione/ritardo predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	- Area 1 - Area 6 - Servizi Genio Civile - Servizi territoriali U.R.C.	Dirigenti preposti alle strutture intermedie

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'															
MAPPATURA PROCESSI						Dipartimento Regionale Tecnico									
						VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIPRT_010	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di istanze al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze		"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	Trasparenza Codice di comportamento	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione		- Area 1 - Servizi Genio Civile - Servizi territoriali U.R.C. Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_011	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Predisposizione provvedimento definitivo a firma del dirigente generale ope eseguite in violazione della normativa tecnica	- ricezione - assegnazione delle pratiche al dipendente - istruttoria - predisposizione decreto da sottoporre alla firma del Dirigente Generale	- favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento - scarsa responsabilizzazione interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento Conflitto di interessi Rotazione del personale Formazione del personale	In attuazione	Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_012	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia privata autorizzazione normativa	- ricezione protocollo - assegnazione - istruttoria - emissione provvedimento	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - scarsa responsabilizzazione interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	Trasparenza Conflitto di interessi Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_013	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Edilizia pubblica autorizzazione normativa	- ricezione protocollo - assegnazione - istruttoria - emissione provvedimento	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - scarsa responsabilizzazione interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	Trasparenza Conflitto di interessi Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_014	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Nulla osta invasi e laghetti collinari	- ricezione protocollo - assegnazione - istruttoria - emissione provvedimento	- mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dal richiedente - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	Conflitto di interessi Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Informatizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_015	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Deposito relazione a strutture ultimate	- ricezione protocollo - assegnazione - attestazione deposito	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo imperio delle informazioni raccolte - uso imperio o distorsione della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento Conflitto di interessi Rotazione del personale Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_016	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Deposito collaudo	- ricezione protocollo - assegnazione - attestazione deposito	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo imperio delle informazioni raccolte - scarsa responsabilizzazione interna	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento Conflitto di interessi Rotazione del personale Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_017	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attestazione di conformità sulla realizzazione delle opere di edilizia agevolata	- ricezione protocollo - assegnazione - istruttoria - emissione attestazione	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo imperio delle informazioni raccolte - uso imperio o distorsione della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e di interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale e economico sull'Amministrazione	Codice di comportamento Conflitto di interessi Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Informatizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_018	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Apposizione del visto tecnico su interventi di edilizia residenziale agevolata	- ricezione protocollo - assegnazione - istruttoria - emissione visto tecnico	- scarsa responsabilizzazione interna - istruttoria non obiettiva con conseguente alterazione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, un moderato margine di interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento Conflitto di interessi Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_019	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Pareti tecnici ai sensi del Codice della Navigazione e del relativo Regolamento	- ricezione protocollo - assegnazione - istruttoria - emissione provvedimento	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo imperio delle informazioni raccolte - scarsa responsabilizzazione interna	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento Conflitto di interessi Rotazione del personale Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_020	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Parece di compatibilità geomorfologica delle previsioni degli strumenti urbanistici (o loro varianti) in zona sismica	- ricezione protocollo - assegnazione - istruttoria - emissione provvedimento	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo imperio delle informazioni raccolte - scarsa responsabilizzazione interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento Conflitto di interessi Trasparenza	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_021	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione a ricerca di acque sotterranee (senza opposizioni)	- ricezione protocollo - assegnazione - istruttoria - emissione provvedimento	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo imperio delle informazioni raccolte - scarsa responsabilizzazione interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di interessi esterni e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento Conflitto di interessi Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_022	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione a ricerca di acque sotterranee (nel caso in cui vengano presentate opposizioni)	- ricezione protocollo - assegnazione - istruttoria - emissione provvedimento	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo imperio delle informazioni raccolte - uso imperio o distorsione della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di interessi esterni e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento Conflitto di interessi Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

Dipartimento Regionale Tecnico																
MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	Stato di attuazione		
DIPRT_023	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Misura di portata acque rinviate	-ricezione protocollo -assegnazione -istruttoria -emissione provvedimento	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo imperpro delle informazioni raccolte - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	-inosservanza norme e procedure definite per legge -mancanza o inadeguatezza dei controlli abuso della discrezionalità infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Conflicto di interessi -Trasparenza	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione		Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_024	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione all'accesso ai fondi per studi e rilievi per progetto di condotte elettriche	-ricezione protocollo -assegnazione -istruttoria -emissione certificato	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo imperpro delle informazioni raccolte - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	-inosservanza norme e procedure definite per legge -mancanza o inadeguatezza dei controlli abuso della discrezionalità infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Conflicto di interessi -Trasparenza -Rotazione del personale	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione		Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_025	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione demaniale e relativo calcolo del canone per le opere ricadenti sui demanio fluviale	-ricezione protocollo -assegnazione -istruttoria -emissione provvedimento	- scarsa responsabilizzazione interna - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio /svantaggio a un determinato soggetto - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	-inosservanza norme e procedure definite per legge -mancanza o inadeguatezza dei controlli abuso della discrezionalità infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di interessi esterni e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Conflicto di interessi -Trasparenza -Rotazione del personale	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione		Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_026	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Istruttoria ed esame in conferenza dei servizi di progetti preliminari, definitivi o esecutivi, di importo superiore alla soglia comunitaria ed inferiore tre volte la soglia comunitaria	-ricezione protocollo -assegnazione -istruttoria -emissione provvedimento	- scarsa responsabilizzazione interna - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio /svantaggio a un determinato soggetto - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	-inosservanza norme e procedure definite per legge -mancanza o inadeguatezza dei controlli abuso della discrezionalità infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di interessi esterni e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Conflicto di interessi -Trasparenza -Rotazione del personale	In attuazione	Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione		Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_027	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Linee elettriche ed opere connesse a servizio di impianti di produzione di energia da fonti alternative cosiddetti minori soggetti ai sensi del PEAPS - provvedimenti abilitativi comunali	-ricezione protocollo -assegnazione -istruttoria -emissione parere	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle stanze - scarsa responsabilizzazione interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Conflicto di interessi -Trasparenza	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione		- Servizio 5 - Servizio 6 - Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_028	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Elettrodoti di trasporto e dispacciamento energia elettrica comunque prodotta (ITERNA ENEL), (Impianti di potenza inferiore a 1 Mw)	-ricezione protocollo -assegnazione -istruttoria -emissione parere	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle stanze - scarsa responsabilizzazione interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Conflicto di interessi -Trasparenza	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione		Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_029	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Redazione relazione di stima finalizzata alla cessione di immobili da trasmettere all'Assessorato Regionale dell'Economia	-ricezione protocollo -assegnazione -istruttoria -emissione parere	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo imperpro delle informazioni raccolte - scarsa responsabilizzazione interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Conflicto di interessi -Trasparenza	In attuazione	Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione		Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_030	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Conferenza di Servizi art. 5, comma 1, L.R. 12/2011 (L. 24/98) e s.m.i. Conferenza di Servizi per l'approvazione in linea tecnica dei progetti di importo complessivo inferiore o uguale alla soglia comunitaria, nell'ambito delle opere pubbliche	-ricezione protocollo -assegnazione -istruttoria -riduzione stima	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo imperpro delle informazioni raccolte - scarsa responsabilizzazione interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Conflicto di interessi -Trasparenza	In attuazione	Informattizzazione delle procedure	In attuazione		Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_031	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Anticipato inizio opere di derivazione per accertata urgenza	-ricezione protocollo -assegnazione -istruttoria -emissione provvedimento	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle stanze - scarsa responsabilizzazione interna - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	-mancanza o inadeguatezza dei controlli abuso della discrezionalità infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un minimo impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Conflicto di interessi -Trasparenza -Rotazione del personale	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione		Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_032	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione per installazione pozzi	-ricezione protocollo -assegnazione -istruttoria -emissione provvedimento	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle stanze - scarsa responsabilizzazione interna - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di interessi esterni e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Conflicto di interessi -Monitoraggio rapporti Amministrazione/Seggi esterni -Rotazione del personale	In attuazione	Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione		Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_033	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Mantenimento straordinaria e spago pozzi	-ricezione protocollo -assegnazione -istruttoria -emissione provvedimento	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle stanze - scarsa responsabilizzazione interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Conflicto di interessi -Monitoraggio rapporti Amministrazione/Seggi esterni -Rotazione del personale	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione		Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_034	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ammissione ad istruttoria istanza di nuova acquisizione di concessione di utilizzazione acque pubbliche, rinnovo concessioni	-ricezione protocollo -assegnazione -istruttoria -trasmissione compiuta istruttoria	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle stanze - scarsa responsabilizzazione interna - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di interessi esterni e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Conflicto di interessi -Monitoraggio rapporti Amministrazione/Seggi esterni -Rotazione del personale	In attuazione	Informattizzazione delle procedure	In attuazione		Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_035	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Definizione procedura istruttoria ed emissione di decreto di concessione di derivazione e utilizzazione acque pubbliche	-ricezione protocollo -assegnazione -istruttoria -trasmissione compiuta istruttoria	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle stanze - scarsa responsabilizzazione interna - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normalmente prescritti	-mancanza o inadeguatezza dei controlli abuso della discrezionalità infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di interessi esterni e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Conflicto di interessi -Monitoraggio rapporti Amministrazione/Seggi esterni -Rotazione del personale	In attuazione	Informattizzazione delle procedure	In attuazione		Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_036	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni di derivazione in utilizzazione acque pubbliche, Concessioni in sanatoria, concessioni preferenziali, rinnovo concessioni	-ricezione protocollo -assegnazione -istruttoria -trasmissione compiuta istruttoria	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle stanze - scarsa responsabilizzazione interna - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normalmente prescritti	-mancanza o inadeguatezza dei controlli abuso della discrezionalità infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di interessi esterni e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Conflicto di interessi -Monitoraggio rapporti Amministrazione/Seggi esterni -Rotazione del personale	In attuazione	Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione		Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'																
MAPPATURA PROCESSI					Dipartimento Regionale Tecnico											
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile			
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente				
DIPRT_037	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni licenze di attingimento acque pubbliche	- ricezione protocollo - assegnazione istruttoria - emissione provvedimento	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - scarsa responsabilizzazione interna - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normalmente prescritti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di interessi esterni e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Monitoraggio rapporti Amministrazione/Soggetti esterni - Rotazione del personale	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie	
DIPRT_038	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Decadenza diritto di derivazione e utilizzazione acque pubbliche	- ricezione protocollo - assegnazione istruttoria - emissione provvedimento	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - scarsa responsabilizzazione interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Monitoraggio rapporti Amministrazione/Soggetti esterni - Rotazione del personale	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie	
DIPRT_039	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Derivazioni d'urgenza acque pubbliche	- ricezione protocollo - assegnazione istruttoria - emissione provvedimento	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - scarsa responsabilizzazione interna - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di interessi esterni e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	Informizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie	
DIPRT_040	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Istruttoria per il rilascio concessione demaniale e relativo calcolo del canone per le opere ricadenti sul demanio fluviale	- ricezione protocollo - assegnazione istruttoria - emissione provvedimento	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - scarsa responsabilizzazione interna - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normalmente prescritti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per un elevato margine di interessi esterni e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Trasparenza - Rotazione del personale	In attuazione	- Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie	
DIPRT_041	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedimento per la contestazione e repressione delle violazioni alle leggi sulle acque	- ricezione protocollo - assegnazione istruttoria - emissione provvedimento	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - scarsa responsabilizzazione interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie	
DIPRT_042	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Certificati Acque	- ricezione protocollo - assegnazione istruttoria - emissione provvedimento	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - scarsa responsabilizzazione interna - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di interessi esterni e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Trasparenza - Rotazione del personale	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie	
DIPRT_043	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Deposito Certificato Idoneità statica e/o sismica	- ricezione protocollo - assegnazione istruttoria - emissione provvedimento	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - scarsa responsabilizzazione interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Trasparenza - Rotazione del personale	In attuazione	Informizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie	
DIPRT_044	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attestazione di avvenuto deposito dei progetti di lavori strutturali in zone ad alta e bassissima sismicità, nell'ambito dell'edilizia pubblica e privata, infrastrutture ed opere igienico sanitarie	- ricezione protocollo - assegnazione istruttoria - emissione provvedimento	- istruttoria non obbligatoria, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo improprio delle informazioni raccolte - scarsa responsabilizzazione interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Trasparenza - Rotazione del personale	In attuazione	Informizzazione delle procedure	In attuazione	- Servizio 5 - Servizio 6 - Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie	
DIPRT_045	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Sporadico Unico Attività Produttive Procedimento di autorizzazione alle attività produttive	- ricezione protocollo - assegnazione istruttoria - emissione provvedimento	- istruttoria non obbligatoria, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo improprio delle informazioni raccolte - scarsa responsabilizzazione interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Trasparenza	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	- Servizio 5 - Servizio 6 - Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie	
DIPRT_046	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Progettazione di tutti i livelli di lavori per opere pubbliche	- quadro Esigenziale - documento di fattibilità delle alternative progettuali - documento di indirizzo alla progettazione - livelli di progettazione dalla programmazione alla verifica	- irregolarità o falsa documentazione - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - scarsa responsabilità interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di interessi esterni e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Trasparenza - Rotazione del personale	In attuazione	Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie	
DIPRT_047	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Progettazione di lavori di ristrutturazione, manutenzione, adeguamento e consolidamento di immobili demaniali su esplicita richiesta di Uffici in ambito provinciale	- quadro Esigenziale - documento di fattibilità delle alternative progettuali - documento di indirizzo alla progettazione - livelli di progettazione dalla programmazione alla verifica	- irregolarità o falsa documentazione - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - scarsa responsabilità interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di interessi esterni e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Trasparenza - Rotazione del personale	In attuazione	Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie	
DIPRT_048	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Richiesta di rilievo delle opere realizzate in violazione alle procedure vigenti in zona sismica	- accertamento delle violazioni - verbale di contravvenzione - istruzione processo verbale all'autorità giudiziaria con deduzioni del dirigente dell'ufficio	- istruttoria non obbligatoria, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo improprio delle informazioni raccolte - scarsa responsabilizzazione interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Trasparenza - Rotazione del personale	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	- Area 3 - Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie	
DIPRT_049	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione ex art. 21, 64/74 (art. 61 D.P.R. 380/2001) Autorizzazione per la realizzazione di lavori strutturali in territori esentati dallo Stato o dalla regione, nell'ambito dell'edilizia pubblica e privata, infrastrutture ed opere igienico sanitarie. I provvedimenti vengono rilasciati a seguito di apposita istanza, da parte dei cittadini, delle imprese o di altri enti pubblici.	- ricezione protocollo - assegnazione istruttoria - emissione provvedimento	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - scarsa responsabilizzazione interna - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normalmente prescritti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di interessi esterni e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Trasparenza - Rotazione del personale	In attuazione	Informizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie	
DIPRT_050	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Monitoraggio e gestione delle risorse per l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per la tutela della salute e della sicurezza negli uffici della sede centrale e periferici.	- richiesta intervento - analisi valutazione - istruzione documento - esecuzione degli interventi	- istruttoria non obbligatoria, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo improprio delle informazioni raccolte - scarsa responsabilizzazione interna	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di interessi esterni e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Trasparenza - Rotazione del personale	In attuazione	Informizzazione delle procedure	In attuazione	- Area 6 - Servizio 5 - Area 3 - Servizio 7 - Servizi territoriali U.R.C.	Dirigenti preposti alle strutture intermedie	

IL DIRIGENTE GENERALE
Duilio Alongi

DUILIO ALONGI
REGIONE SICILIANA
DIRIGENTE
04.12.2024 18:20:18
GMT+02:00

ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO														
Dipartimento del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
DIP.TUR_X00.1	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogno - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di tutti atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenza o carenze di orario senza agite - acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettativa, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Tutte le Strutture Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
DIP.TUR_X00.2	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obbiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (infrazione attività routine, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti - aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Tutte le Strutture Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
DIP.TUR_X00.3	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incoerenti, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obbiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incoerenti, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - incompatibilità incarichi dirigenziali.	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Area I Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.TUR_X00.4	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di capacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Area I Dirigente generale

ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO															
Dipartimento del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.TUR_X00.5	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gare e Appalti. Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture.	- Provvedimento a contrarre e predisposizione bando di gara e/o lettere di invito - Valutazione documentazione amministrativa e tecnica - Emissione Decreto di liquidazione.	- approvazione bando con criteri "personalizzati" - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti - comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali - infedeltà del soggetto agente	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di capacità del processo decisionale e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Patti d'integrità negli affidamenti - Formazione del personale - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	In attuazione	Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 9 Servizio 11	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
DIP.TUR_X00.6	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	- Condivisione proposta con Assessore e D.G. - Richiesta preventivo e dichiarazione di esclusività per l'evento - Verifiche - Provvedimento di approvazione (convenzione, contratto, etc.) - Impegno di spesa e pagamento	- mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti - comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali - irregolare e/o falsa documentazione	- mancanza o inadeguatezza dei controlli - mancanza di trasparenza; - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico Soggetto - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Patti d'integrità negli affidamenti - Formazione del personale - Rotazione del personale - Conflitto di interessi	In attuazione	- rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - aumento della percentuale dei controlli - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 9 Servizio 11	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
DIP.TUR_X00.7	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fabbisogno di beni e servizi del Dipartimento/Ufficio	- acquisizione delle richieste da parte dell'Ufficio del Consiglierato per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento/Ufficio - autorizzazione all'Ufficio del Consiglierato per l'avvio del procedimento per l'acquisto dei beni in ordine al fabbisogno delle strutture del Dipartimento/Ufficio - avvio della procedura per l'acquisizione di beni e servizi	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento - infedeltà del soggetto agente	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di capacità del processo decisionale e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	In attuazione	Area 2 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17 Servizio 18 Servizio 19 Servizio 20	Dirigenti preposti alla Struttura Intermedia
DIP.TUR_X00.8	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Verifica requisiti, riconoscimento e procedura iscrizioni delle associazioni Pro Loco nell'Albo regionale tenuto dall'Assio Turismo. Verifica annuale requisiti per mantenimento iscrizione nell'Albo. D.A. 372 del 24/03/2022	- Esame istanze avanzate presso i Liberi Consorzi dei Comuni competenti per territorio. - Trasmissione parere ai Servizi Turistici Territoriali - Verifica requisiti per le nuove iscrizioni e/o mantenimento requisiti per quelle già iscritte - Emissione decreto di approvazione Albo regionale associazioni pro loco.	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Mancanza di trasparenza - Infedeltà dei soggetti agenti - Pressioni interne e/o esterne - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi di un processo che attiene all'attività di verifica dei requisiti, riconoscimento e procedure di iscrizioni delle associazioni, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.TUR_X00.9	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Agenzie di viaggio Procedure autorizzative aperture, trasferimenti, variazioni Direttore tecnico. Verifiche periodiche mantenimento requisiti di legge. Procedure revoca di autorizzazione.	- Acquisizione istanza di parte e verifica della documentazione Amministrativa. - Decreto del Dirigente del Servizio di rilascio o revoca Autorizzazione.	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Mancanza di trasparenza - Infedeltà dei soggetti agenti - Pressioni interne e/o esterne - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- monitoraggio periodico dei processi - rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione	Servizio 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO															
Dipartimento del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo															
MAPPA TURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.TUR_X00.10	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedure verifica requisiti per nuove iscrizioni o conferma in: Albo regionale delle Guide turistiche; Albo regionale degli accompagnatori turistici; Albo regionale delle guide subacquee; Albo regionale dei centri di immersione e di addestramento subacqueo.	- Acquisizione istanza di parte e verifica della documentazione Amministrativa - Decreto del Dirigente del Servizio di rilascio o revoca Autorizzazione	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	- Mancanza di trasparenza - infedeltà dei soggetti agenti - Pressioni interne e/o esterne - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi di un processo che attiene alle procedure di verifica dei requisiti per nuove iscrizioni o conferma in Albo regionale delle Guide, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.TUR_X00.11	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale e parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	URP	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.TUR_X00.12	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	URP	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.TUR_X00.13	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Piano di riparto dei contributi per il potenziamento delle attività sportive isoleme.	- Proposizione disciplina con i criteri di assegnazione dei contributi - Avviso - Piano di riparto e impegno somma - Adempimenti amministrativi - Istruttoria dei consuntivi - Mandati di pagamento	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	- Mancanza di trasparenza - Infedeltà dei soggetti agenti - Pressioni interne e/o esterne - Monopolio delle competenze - Inosservanza norme e procedure definite per legge.	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	In attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.TUR_X00.14	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione e Attuazione Fondi Regionali e Nazionali. Interventi finanziari a favore dell'impiantistica sportiva con risorse del FSC 2014/2020 e del bilancio regionale	- Assegnazione somme - Individuazione dei progetti - Esame della documentazione amministrativa a sostegno dei progetti - Decreto di finanziamento - Gestione del finanziamento - Controllo delle somme erogate - Rendicontazione	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - inosservanza norme e procedure definite per legge - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	- Inosservanza norme e procedure definite per legge - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	In attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO															
Dipartimento del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.TUR_X00.15	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attuazione Interventi finanziari a favore di eventi diffusi nel territorio quali patrocini onerosi	- Pubblicazione Circolare - Acquisizione istanze - Verifica ammissibilità e trasmissione elenco istanze ammissibili all'Assessore per il tramite del D.G. - Note di concessione del patrocinio - Esame istruttorio documentazione amministrativa e contabile - Decreto di impegno di spesa	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Mancanza di trasparenza - Infedeltà dei soggetti agenti - Pressioni interne e/o esterne - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	In attuazione	Servizio 6	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.TUR_X00.16	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione contributi annui Enti Pubblici Vigiliati.	- Acquisizione istanza e della documentazione amministrativa e contabile - Emanazione decreti di impegno e di liquidazione mandato di pagamento del Dirigente del Servizio.	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Mancanza di trasparenza - Infedeltà dei soggetti agenti - Pressioni interne e/o esterne - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente.	In attuazione	Servizio 8 u.o.-S8. 01	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
DIP.TUR_X00.17	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione contributi annui ad Enti e Fondazioni di diritto privato.	- Acquisizione istanza e della documentazione amministrativa e contabile - Emanazione decreti di impegno e di liquidazione mandato di pagamento del Dirigente del Servizio.	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Mancanza di trasparenza - Infedeltà dei soggetti agenti - Pressioni interne e/o esterne - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente.	In attuazione	Servizio 8 u.o.-S8. 01	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
DIP.TUR_X00.18	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi ad Enti e Fondazioni a partecipazione pubblica (FURS)	- Emanazione del bando con i criteri di attribuzione del punteggio alle singole associazioni ed enti - Esame istruttorio documentazione amministrativa e contabile trasmessa in uno all'istanza di parte e redazione della graduatoria secondo i criteri previsti dal bando - Piano di ripartizione dei contributi. Decreto di impegno. Istruttoria documentazione a consuntivo. decreto di liquidazione - mandato pagamento del Dirigente di Servizio.	- approvazione bando con criteri "personalizzati" - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Mancanza di trasparenza - Infedeltà dei soggetti agenti - Pressioni interne e/o esterne - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Servizio 8 u.o.-S8. 01	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
DIP.TUR_X00.19	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi da assegnare ad organismi privati, compagnie teatrali con gestione operativistica e consorzi teatrali per lo svolgimento dell'attività (FURS)	- Emanazione del bando con i criteri di attribuzione del punteggio - Acquisizione istanza - Esame istruttorio ed eventuali richieste di integrazione - Pubblicazione piano di riparto - Emanazione decreti di impegno - Acquisizione documentazione amministrativa e contabile a rendiconto - Istruttoria, emanazione decreto di liquidazione ed emissione mandato.	- approvazione bando con criteri "personalizzati" - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Mancanza di trasparenza - Infedeltà dei soggetti agenti - Pressioni interne e/o esterne - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Servizio 8	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.TUR_X00.20	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi in favore delle associazioni concertistiche e bandistiche con sede legale in Sicilia (FURS)	- Emanazione del bando con i criteri di attribuzione del punteggio - Acquisizione istanza - Esame istruttorio ed eventuali richieste di integrazione - Pubblicazione piano di riparto - Emanazione decreti di impegno - Acquisizione documentazione amministrativa e contabile a rendiconto - Istruttoria, emanazione decreto di liquidazione ed emissione mandato.	- approvazione bando con criteri "personalizzati" - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Mancanza di trasparenza - Infedeltà dei soggetti agenti - Pressioni interne e/o esterne - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Servizio 8	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO															
Dipartimento del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.TUR_X00.21	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trasferimenti annuali in favore di Enti di cui all'art.128 della L.R.11/2010	- Acquisizione istanze pervenute tramite la S.G. che ha pubblicato l'avviso - Nomina della Commissione con D.A. - Verbale elenco istanze - D.D.G. di impegno e ripartizione somme - Emanazione decreti di liquidazione ed emissione mandato.	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - mancata verifica della documentazione e c/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Mancanza di trasparenza - Infedeltà dei soggetti agenti - Pressioni interne e/o esterne - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Servizio 5 Servizio 6 e/o SR.01	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
DIP.TUR_X00.22	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Programma di cofinanziamento per progetti audiovisivi (lungometraggi, cortometraggi, documentari, e web series).	- Emanazione bando - Acquisizione istanze per l'erogazione del cofinanziamento - Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP) - Istruttoria preventiva delle istanze da parte del RUP - Nomina Commissione di Valutazione - Esame del Dossier di candidatura e definizione della graduatoria - Emissione del provvedimento amministrativo con individuazione dei beneficiari e degli importi assegnati.	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	- Mancanza di trasparenza - Infedeltà dei soggetti agenti - Pressioni interne e/o esterne - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Servizio 9	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.TUR_X00.23	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli di 1° livello sulle operazioni con fondi comunitarie e nazionali	- Predisposizione e approvazione del Piano dei controlli - Controllo documentale e finanziario operazione e relativa validazione - Visita di controllo in sito e relazione verbale esito	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti	- Eccessiva discrezionalità, riconducibile ad un numero limitato di professionalità tecniche	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto d'interesse - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Servizio 10	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.TUR_X00.24	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 645. Dichiarazione dei Dirigenti ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.lgs. 39/2013	- Acquisizioni delle dichiarazioni pervenute - Selezione campione da verificare - Consultazione banche dati - Redazione relazione finale sui risultati delle verifiche	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti	- Eccessiva discrezionalità, riconducibile ad un numero limitato di professionalità tecniche	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto d'interesse - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- motivazione delle scelte avanzate riguardo ai controlli da eseguire	In attuazione	Unità di Staff 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.TUR_X00.25	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza su manifestazioni turistiche e sportive, agenzie di viaggio, pro loco e strutture turistiche ricettive	- Predisposizione del programma annuale di verifiche ispettive - Sopralluogo sui siti e verifica di conformità al programma annuale e/o su specifica richiesta da parte dei Servizi del Dipartimento - Redazione del verbale sugli esiti dell'ispezione e sua trasmissione ai servizi interessati del Dipartimento.	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	- Eccessiva discrezionalità, riconducibile ad un numero limitato di professionalità tecniche	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi di un processo che attiene all'attività di vigilanza su manifestazioni turistiche, sportive, agenzie di viaggio, su strutture turistiche, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Conflitto d'interesse	In attuazione	- aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17 Servizio 18 Servizio 19 Servizio 20	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
DIP.TUR_X00.26	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate	- Attività di impulso, nei confronti delle società e degli enti vigilati, partecipati o controllati, finalizzata ad assicurare il compiuto assolvimento delle prescrizioni di legge - Acquisizione dati a seguito ricognizione delle società e degli enti vigilati, partecipati o controllati verificandone natura giuridica, le attività svolte e gli adempimenti da porre in essere in attuazione della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	- Eccessiva discrezionalità, riconducibile ad un numero limitato di professionalità tecniche	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto d'interesse	In attuazione	- aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Servizio 8	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO															
Dipartimento del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.TUR_X00.27	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	+ acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale + valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: + risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; + eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: + eventuale individuazione del soggetto sostituto + eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/vantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto d'interessi	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Tutte le Strutture	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
DIP.TUR_X00.28	G) Incarichi e nomine	Incarichi di consulenza e collaborazione	- Proposizione delle procedure e dei criteri di individuazione di soggetti per l'affidamento dell'incarico, a seguito di assegnazione dei fabbisogni, e loro approvazione con decreto dirigenziale - Stipula del contratto d'incarico e sua approvazione con decreto dirigenziale - Verifica regolare esecuzione del contratto e redazione del relativo verbale.	- interferenze e pressioni nelle procedure di selezione - alterazione o mancanza della certificazione attestante il possesso dei requisiti - false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti	- Mancanza di trasparenza - Infedeltà dei soggetti agenti - Pressioni interne e/o esterne - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di capacità del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto d'interessi	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Area 1 Area 2 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17 Servizio 18 Servizio 19 Servizio 20	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
DIP.TUR_X00.29	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Proposizione atti interello - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Proposizione schemi di contratto - Proposizione decreti di approvazione dei contratti	- arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti nominativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di capacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.TUR_X00.30	H) Affari legali e contenzioso	Contenzioso ed affari legali.	- Rapporti con le Avvocature Distrettuali dello Stato: ricezione dei soccorsi da parte dell'Avvocatura e dei ricorrenti - Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; - Eventuali richieste di pareri per l'Ufficio Legislativo e Legale della Presidenza della Regione siciliana - Ricorsi richieste istruttorie TARS - Relazione per la Corte dei conti - Proposizione ed elaborazione del rapporto informativo	- omessa o ritardata protocolizzazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Mancanza di trasparenza - Infedeltà dei soggetti agenti - Pressioni interne e/o esterne - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Area 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.TUR_X00.31	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Gestione e Attuazione Fondi Comunitari. Attuazione delle Linee di intervento relative PO FESR 2014/2020	- Proposizione Avviso pubblico, sua decretazione e pubblicazione sulla GURS e sul sito istituzionale - Avviso istruttoria ricevibilità ed ammissibilità delle operazioni con redazione del relativo decreto - Emanazione del decreto di approvazione della graduatoria in base alle operazioni ammesse a finanziamento dopo di valutazione - Emanazione del decreto di finanziamento ed erogazione delle somme con le modalità previste dall'avviso - Rendicontazione finale e emissione del decreto di chiusura dell'operazione	- approvazione bando con criteri "personalizzati" - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti	- Mancanza di trasparenza - Infedeltà dei soggetti agenti - Pressioni interne e/o esterne - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di capacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- aumento della percentuale dei controlli - rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	In attuazione	Servizio 1 Servizio 2 Servizio 4 Servizio 6 Servizio 9 Servizio 11	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE															
Dipartimento dell'Urbanistica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Dip.Urb_001	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogno - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenza o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- aumento della percentuale dei controlli - rotazione della pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione	AREA 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Urb_002	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - report periodici	In attuazione	AREA 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Urb_003	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / manipolazione / utilizzo improprio dei dati raccolti - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di raggiungere l'obiettivo	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - report periodici	In attuazione	AREA 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Urb_004	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extrastituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extrastituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza - insufficiente controllo attendibilità documentazione presentata dalle ditte sede di gara e del DUEC - mancata acquisizione comunicazione o informazione antimafia	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- aumento della percentuale dei controlli - utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	AREA 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Urb_005	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione beni strumentali, beni di consumo e servizi generali	- Nomina RUP - Avviso Procedure - Aggiudicazione - Contrattualizzazione	- mancata trasparenza - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	- mancata trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- verifica a campione della correttezza della procedura adottata - coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	In attuazione	AREA 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE															
Dipartimento dell'Urbanistica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Dip.Urb_006	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omissione, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - monitoraggio periodico dei processi	In attuazione	AREA 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Urb_007	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omissione, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - monitoraggio periodico dei processi	In attuazione	AREA 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Urb_008	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione contributi spettanti ai Comuni per la formazione di strumenti di pianificazione	- predisposizione atti relativi all'impegno delle somme per i contributi spettanti ai Comuni per la formazione di strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica giuste graduatorie formulate dalle Commissioni di valutazione istituite - istruttoria	- Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione	- mancata trasparenza - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- verifica periodica sullo stato di attuazione degli Strumenti pianificatori - verifica a campione della correttezza della procedura adottata	In attuazione	AREA 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Urb_009	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione contabile - Programmazione e Monitoraggio della spesa, delle entrate e del patrimonio	- Verifica mensile dei capitoli di competenza a rapporti con la ragioneria dell'Assessorato	- Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione	- mancata trasparenza - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- verifica a campione della correttezza della procedura adottata - coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	In attuazione	AREA 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Urb_010	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza in materia di abusivismo edilizio	Istruttoria e riscontro di atti accertamento di violazioni di leggi regolamenti in materia urbanistica	- Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione - Errato esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione	- mancata trasparenza - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- verifica periodica sullo stato di attuazione degli Strumenti pianificatori - coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	In attuazione	SERVIZIO 5	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Urb_011	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Interventi sostitutivi ed accertamenti ispettivi in materia di Urbanistica	- Predisposizione degli atti propedeutici e decreto di nomina - Ispersioni/modulamento presso i Comuni - Predisposizione della relazione provvedimento finale	- Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione - Errato esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione	- mancata trasparenza - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- verifica periodica sullo stato di attuazione degli Strumenti pianificatori - verifica a campione della correttezza della procedura adottata - coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	In attuazione	SERVIZIO 2 SERVIZIO 3 SERVIZIO 4 SERVIZIO 5	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
Dip.Urb_012	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione della comunicazione e informazione istituzionale esterna - Aggiornamenti sito web. Obblighi di pubblicazione	- Acquisizione ed elaborazione dati - Pubblicazione su Amministrazione Trasparente	- Omissione di adempimenti	- mancata trasparenza - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Verifica a campione della correttezza della procedura adottata	In attuazione	AREA 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Urb_013	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; - nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/vantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	AREA 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE															
Dipartimento dell'Urbanistica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Dip.Urb_014	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predispozione atti interpellato - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Predispozione schemi di contratto - Predispozione decreti di approvazione dei contratti	- del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- infedeltà del soggetto agente - prossimi esterni o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	AREA 1	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
Dip.Urb_015	H) Affari legali e contenzioso	Affari legali contenzioso e gestione della spesa di liti e arbitraggi - Attività del Commissione Tecnica Specialistica Urbanistica	- Esame del ricorso - Istruttoria dell'Ufficio competente per materia - Predispozione della relazione istruttoria finale per l'Avvocatura dello Stato o l'Ufficio Legislativo e Legale	- Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione	- mancata trasparenza - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	SERVIZIO 6	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Dip.Urb_016	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Varianti agli strumenti urbanistici	- Coordinamento dei procedimenti relativi alle varianti urbanistiche discendenti da conferenze di servizio	- Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione	- mancata trasparenza - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- verifica a campione della correttezza della procedura adottata - coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	In attuazione	SERVIZIO 2 SERVIZIO 3 SERVIZIO 4 SERVIZIO 5	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
Dip.Urb_017	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Valutazione Ambientale Strategica relativa agli Strumenti Urbanistici	- Procedure ed istruttoria di verifica di suscettibilità a valutazione ambientale strategica (VAS) ex art. 12 e valutazione ambientale strategica ex art. 13 del D.Lgs n. 152/2006, applicata ai piani e programmi urbanistici - Predispozione dello schema di provvedimento per le determinazioni conclusive dell'Autorità competente (Assessore del territorio ed ambiente), sottita la Commissione Tecnica Specialistica per le Autorizzazioni Ambientali	- Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione - Errato esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria	- mancata trasparenza - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- verifica periodica sullo stato di attuazione degli Strumenti pianificatori - coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	In attuazione	SERVIZIO 2 SERVIZIO 3 SERVIZIO 4 SERVIZIO 5	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
Dip.Urb_018	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Piani attuativi (strumenti urbanistici di dettaglio)	- Istruttoria e Parere - Predispozione del provvedimento finale (decreto) sentita la Commissione Tecnica Specialistica per le Autorizzazioni Ambientali	- Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione - Errato esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria	- mancata trasparenza - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- verifica periodica sullo stato di attuazione degli Strumenti pianificatori - coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	In attuazione	SERVIZIO 2 SERVIZIO 3 SERVIZIO 4 SERVIZIO 5	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
Dip.Urb_019	I) Pianificazione e la gestione del territorio	Piano regolatore generale	- Istruttoria e Parere - Trasmissione della documentazione al Comitato Tecnico Specialistico - Predispozione del provvedimento finale (decreto)	- Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione - Errato esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria	- mancata trasparenza - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	SERVIZIO 2 SERVIZIO 3 SERVIZIO 4	Dirigenti preposti alle Strutture Intermedie
Dip.Urb_020	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Monitoraggio fondi comunitari (PO FESR 2007/2013)	- Validazione sul sistema Caronte dei dati di certificazione di spesa - Chiusura progetto	- Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione	- mancata trasparenza - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	In attuazione	SERVIZIO 1 SERVIZIO 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

PRESIDENZA DELLA REGIONE														
Segreteria Generale														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
Pres. Segr. Generale_108	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della preventiva autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- monitoraggio periodico dei processi	In attuazione	Tutte le strutture Il Dirigente della struttura
Pres. Segr. Generale_135	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale di comparto	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo - predisposizione di documenti incongrui allo scopo di condurre l'obiettivo valutazione	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne,	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- informatizzazione delle procedure - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Tutte le strutture Il Dirigente della struttura
Pres. Segr. Generale_105	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- predisposizione di documenti incongrui allo scopo di condurre l'obiettivo valutazione - divulgazione di informazioni riservate	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali, pressioni interne/esterne, non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"ALTO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- informatizzazione delle procedure - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Serv. 6/SG Il Dirigente della struttura
Pres. Segr. Generale_97	A) Acquisizione e progressione del personale	Ordini di servizio	- Individuazione del soggetto e della struttura cui assegnarlo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - favorismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali, pressioni interne/esterne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area 1/SG Il Dirigente della struttura
Pres. Segr. Generale_136	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scansa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- monitoraggio periodico dei processi	In attuazione	Tutte le strutture Il Dirigente della struttura
Pres. Segr. Generale_82	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisito beni e servizi per le necessita' del Corecom Sicilia	- Redazione capitolati - Istruttoria preliminare; - Indagini di mercato - Acquisizione preventivi; - Affidamento fornitura o Servizio; - Provvedimenti di impegno e liquidazione - Emissione titoli di spesa	- ingiustificato/mancato ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni - gestione e conduzione della fase di stipulazione del contratto al fine di favorire l'aggiudicatario - subappalto in violazione delle disposizioni di legge - distorta definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti.	- infedeltà del soggetto agente, monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi	In attuazione	Serv. 2/SG Il Dirigente della struttura

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Segreteria Generale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres. Segr. Generale_117	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione di beni, servizi e lavori per Palazzo D'Orleans e siti presidenziali attraverso la Centrale Unica di Committenza, il portale AcquistiretePa, indagine di mercato e affidamento diretto	- Programmazione triennale del fabbisogno - Stesura atto - Redazione ed approvazione capitolato d'appalto - Provvedimento a contrarre - Scelta imprese da invitare o indagine di mercato per affidamento diretto - Bando di gara/lettera d'invito - Gara (scelta criteri di valutazione) - Verifica anomalie (esame giustificazioni impresa) - Provvedimento di revoca del bando (eventuale) - Redazione ed approvazione perizia di variante (eventuale) - Autorizzazione subappalto (eventuale) - Accordo bonario/Transazione/Arbitrato (eventuali)	- ingiustificato/mancato ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - uso distorto dell'offerta più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa - distorsione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti - inosservanza dei termini di conclusione dei provvedimenti	- assenza di sistemi di controllo, ampia discrezionalità, eventuali pressioni di gruppi di interesse, continua e sospesa evoluzione normativa, eccessiva durata del procedimento che può comportare il mutare delle esigenze della P.A.	"ALTO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per una elevata rilevanza di interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Formazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso - verifica dell'avvio e nel corso dell'istruttoria da parte del Dirigente	In attuazione	Serv. 7/SG	Il Dirigente della struttura
Pres. Segr. Generale_101	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali con consultazione di eventuali controinteressati - Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	In attuazione	Tutte le strutture	Il Dirigente della struttura
Pres. Segr. Generale_102	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali con consultazione di eventuali controinteressati - Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	In attuazione	Tutte le strutture	Il Dirigente della struttura
Pres. Segr. Generale_110	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento Associazioni Consumatori	- Ricezione istanze delle Associazioni - Esame documentazione istruttoria - Predispensione decreto presidenziale di riconoscimento - Notifica provvedimento e pubblicazione	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità ed un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Serv. 3/SG	Il Dirigente della struttura
Pres. Segr. Generale_129	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione istanze di accesso civico semplice, presentate ai sensi dell'art. 5, co. 1 del d.lgs 33/2013	- Acquisizione dell'istanza e accertamento sussistenza dei presupposti formali - Analisi dell'istanza e richiesta di pubblicazione del dato, documento o informazione in caso di fondatezza della stessa - Comunicazione all'istante ed invio link, in caso di fondatezza della richiesta / invio del provvedimento di rigetto in caso di infondatezza	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità ed un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- standardizzazione delle procedure	In attuazione	Serv. 5/SG	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

PRESIDENZA DELLA REGIONE														
Segreteria Generale														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
Pres. Segr. Generale_130	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione delle richieste di riesame in caso di diniego, totale o parziale, all'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co.7 e co. 9 del d.lgs.33/2013 o presentate da controinteressati	- Acquisizione istanza, studio, approfondimento della problematica rappresentata e richiesta di elementi informativi e documentazione al Dipartimento/Ufficio interessato - Acquisizione e valutazione della documentazione pervenuta - Predisposizione dell'eventuale nota al Garante per la protezione dei dati personali ed acquisizione dell'eventuale pronuncia - Predisposizione della nota di rigetto o accoglimento della richiesta indirizzata all'Istante e al Dipartimento/Ufficio competente	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - istruttoria non obbligatoria, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione o utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Serv. 5/SG Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Pres. Segr. Generale_109	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione contributi ad associazioni di categoria tutela consumatori	- Predisposizione Avviso pubblico rivolto alle associazioni di categoria riconosciute ai sensi della L. R. n. 7/1994 - Istruttoria delle istanze pervenute e acquisizione del verbale della Commissione esaminatrice - Predisposizione delle convenzioni con le associazioni dei consumatori partecipanti all'Avviso pubblico e istruttoria connessa ai provvedimenti di liquidazione delle risorse, in pecore e a saldo, a seguito di rendicontazione - Inserimento provvedimenti contabili (impegno e/o mandato di pagamento) nel SIC - Inoltro all'organo di controllo e notifica ai beneficiari.	- erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - approvazione bando con criteri "personalizzati" - infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze - eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Serv. 3/SG Il Dirigente della struttura
Pres. Segr. Generale_91	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Finanziamento di Opere Pubbliche ex art. 38 dello Statuto della Regione Siciliana	- Acquisizione dichiarazioni di spendibilità - Valutazione documentazione e predisposizione decreto impegno e/o di liquidazione risorse - Inserimento provvedimenti contabili (impegno e/o mandato) nel SIC - Inoltro a organo di controllo e notifica agli istanti	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Serv. 3/SG Il Dirigente della struttura
Pres. Segr. Generale_92	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione delle quote di partecipazione e/o conferimenti <i>non</i> dovuti a seguito di stipula di convenzione, su determinazione del Presidente della Regione o da disposizione con delibera di Giunta.	- Acquisizione richieste di liquidazione delle somme spettanti da parte degli organismi convenzionati - Esame documentazione istruttoria predisposizione decreti di impegno - Inserimento provvedimenti contabili (impegno e/o mandato) nel SIC - Inoltro a organo di controllo e notifica agli istanti	- erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Serv. 3/SG Il Dirigente della struttura
Pres. Segr. Generale_89	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività istruttorie finalizzate al pagamento dei compensi e/o indennità ai componenti di commissioni e comitati	- Acquisizione a mezzo del Servizio 2° della S.G. o del Segretario della Commissione dei verbali di seduta con relativi prospetti - Esame documentazione istruttoria predisposizione decreto di impegno - Inserimento del provvedimento di impegno o pagamento (mandato) al sistema mandato informatico (SIC) - Inoltro all'organo di controllo, notifica agli istanti	- erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Serv. 3/SG Il Dirigente della struttura

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Segreteria Generale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Segr_Generale_87	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborso alle Emittenti che trasmettono i Messaggio Autogestiti Gratuiti	- Istruttoria nelle more decreto ripartizione MISE - Approvazione elenco emittenti da liquidare - Decreto impegno spesa e acquisizione fatture - Decreto liquidazione e mandati di pagamento	- autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativi prescritti - irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - mancato rispetto della cronologia nelle procedure di autorizzazioni e pagamenti.	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante il rimborso messaggi auto gestiti, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'amministrazione è minimo.	- Codice di comportamento - Informatizzazione del processo di acquisizione documentazione - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - informatizzazione delle procedure	In attuazione	Serv. 2/SG	Il Dirigente della struttura
Pres_Segr_Generale_88	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività finalizzate alla liquidazione delle missioni del personale, dell'On.le Presidente e del personale addetto alla scorta	- Ricezione delle istanze di rimborso - Esame documentazione istruttoria predisposizione decreto di impegno - Inserimento del provvedimento di impegno o pagamento (mandato) al sistema mandato informatico (SIC) - Inoltro all'organo di controllo, notifica agli istanti	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di competenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante "Liquidazione missioni" il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Serv. 3/SG	Il Dirigente della struttura
Pres_Segr_Generale_81	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio per verifica rispetto normativa relativo a tutti i pubblicitari, tutela dei minori e garanzia dell'utenza, obblighi di programmazione e pluralismo socio-culturale e politico-istituzionale	- Acquisizione, registrazione, programmazione - Attività istruttoria e procedimentale - Delibera di proposta al Corecom - Trasmissione ad Agcom per provvedimento finale	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato - infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie.	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'amministrazione.	- Codice di comportamento - Informatizzazione del processo di acquisizione documentazione - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - formazione specifica su tematiche di competenza dell'ufficio.	In attuazione	Serv. 2/SG	Il Dirigente della struttura
Pres_Segr_Generale_85	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento eventuali violazioni da parte delle emittenti radio-televisive in materia di par condicio	- Acquisizione, registrazione, programmazione - Attività istruttoria e procedimentale - Delibera di proposta al Corecom - Trasmissione ad Agcom per provvedimento finale	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato - comunicazione di sanzioni non adeguatamente correlate all'entità della irregolarità o della violazione.	- infedeltà del soggetto agente	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'amministrazione.	- Codice di comportamento - Informatizzazione del processo di acquisizione documentazione - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi.	In attuazione	Serv. 2/SG	Il Dirigente della struttura
Pres_Segr_Generale_122	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti in materia di Trasparenza e Anticorruzione	- consultazione, analisi e approfondimento di fonti normative e documenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione - attività di coordinamento e di supporto nei confronti dei Dipartimenti/Uffici dell'Amministrazione; predisposizione di direttive e documenti, contatti telefonici e/o riunioni per favorire l'attuazione dei relativi adempimenti	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di trasparenza - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità ed un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi - condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	In attuazione	Serv. 5/SG	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Pres_Segr_Generale_123	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elaborazione/aggiornamento annuale della bozza dell'apposita sottoscrizione del PIAO	- consultazione, analisi e approfondimento di fonti normative e documenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione - predisposizione schema sottoscrizione del PIAO	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna	- infedeltà del soggetto agente, carenza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	In attuazione	- condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	In attuazione	Serv. 5/SG	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

PRESIDENZA DELLA REGIONE														
Segreteria Generale														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
Pres_Segr_Generale_124	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività istruttorie in riscontro a procedure di vigilanza attivate dall'ANAC sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	-acquisizione richiesta di notizie da parte dell'ANAC -acquisizione di dati e informazioni da parte dei Dipartimenti/Uffici interessati -attività di verifica dei riscontri pervenuti -predisposizione relazione finale -eventuale ulteriore attività istruttoria a seguito di richiesta dell'ANAC -comunicazione ai Dipartimenti/Uffici interessati delle determinazioni conclusive dell'Autorità (provvedimento d'ordine/archiviazione)	-scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie -infedeltà del soggetto agente, carenza di trasparenza -alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	infedeltà del soggetto agente, carenza di trasparenza	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Trattandosi di un processo riguardante l'attività di vigilanza avviata dall'ANAC il margine di discrezionalità è minimo e l'impatto reputazionale sull'immagine dell'Amministrazione è moderato	Trasparenza Conflitto di interessi	In attuazione	-condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	In attuazione	Serv. 5/SG Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Pres_Segr_Generale_125	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di verifica sul monitoraggio condotto dai Referenti dei Dipartimenti/Uffici sull'attuazione delle misure previste dalla sottoscrizione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	-svolgimento attività di verifica attraverso acquisizione di relazioni e schede di report -predisposizione di documenti contenenti gli esiti della verifica -predisposizione delle check-list -trasmissione delle check-list ai Referenti interessati -acquisizione della documentazione integrativa e verifiche -eventuale predisposizione della segnalazione all'organo politico, all'OIV, all'ANAC in caso di disfunzioni sull'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	-mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria -alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	infedeltà del soggetto agente, carenza di formalizzazione delle attività di rilevazione e nella reportistica	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento Conflitto di interessi	In attuazione	-adozione check-list -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	In attuazione	Serv. 5/SG Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Pres_Segr_Generale_126	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività istruttorie finalizzate alla elaborazione di relazioni nei confronti della Corte dei Conti, del vertice politico, OIV e ANAC (relazione annuale del RPCT sull'attività svolta) e di eventuali altri soggetti (ex Commissione Antimafia)	-raccolta ed elaborazione di dati e informazioni -attività di interlocuzione con i Dipartimenti/Uffici interessati -attività di verifica dei riscontri pervenuti -predisposizione relazione finale	-scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie -infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza -scarsa responsabilizzazione interna	infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità ed un minimo impatto reputazionale e economico sull'Amministrazione	Codice di comportamento Conflitto di interessi	In attuazione	istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Serv. 5/SG Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Pres_Segr_Generale_127	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Trattazione di segnalazioni in materia di anticorruzione e di trasparenza, anche con riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di inconfirmità ed incompatibilità ed alle eventuali procedure sanzionatorie	-istruttoria con validazione della rilevanza della segnalazione ed acquisizione dati ed informazioni -provvedimento di archiviazione o assunzione delle relative iniziative	-accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato -istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio /svantaggio a un determinato soggetto	infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità ed un moderato impatto reputazionale e economico sull'Amministrazione	Codice di comportamento Conflitto di interessi	In attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi	In attuazione	Serv. 5/SG Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Pres_Segr_Generale_128	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedure sanzionatorie nei confronti dei soggetti autori di nomine dichiarate nulle perché inconfirmità	-avvio del procedimento di accertamento a seguito di avvenuta conoscenza di conferimenti di incarichi in violazione delle prescrizioni di cui al d.lgs. n. 39/13 -atto di contestazione della violazione diretto all'organo conferente l'incarico e al soggetto a cui l'incarico è stato conferito -eventuale dichiarazione del Responsabile di nullità dell'atto di nomina e del relativo contratto ed avvio del procedimento di verifica -eventuale applicazione della sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/13 nei confronti dei componenti dell'Organo che ha conferito l'incarico	-mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria -istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio /svantaggio a un determinato soggetto	infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità ed un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	Codice di comportamento Conflitto di interessi	In attuazione	-standardizzazione delle procedure -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	In attuazione	Serv. 5/SG Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Segreteria Generale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Segr_Generale_133	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazioni del whistleblower	ricezione delle segnalazioni e valutazione da parte del RPCT al fine di determinarne l'ammissibilità e la ricevibilità ed eventuale richiesta di chiarimenti al segnalante e/o ad altri soggetti coinvolti nella segnalazione eventuale archiviazione della segnalazione per inammissibilità o irreceivibilità o manifesta infondatezza in caso di segnalazioni ammissibili/ricevibili, acquisizione di notizie e documenti anche da parte di altri soggetti coinvolti ed eventuale audizione del whistleblower trasmissione delle segnalazioni (e della relativa documentazione) ad altri Dipartimenti / Uffici per le conseguenti attività di competenza redazione di una relazione contenente le risultanze dell'istruttoria e trasmissione alla Corte dei Conti/ Procura della Repubblica all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, con comunicazione al segnalante archiviazione nel caso di infondatezza e comunicazione al segnalante	istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti e/o favorire interessi particolari	infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, eccessiva discrezionalità	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità ed un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Tutela del soggetto che segnala illeciti - Whistleblower	In attuazione	- standardizzazione delle procedure - istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Serv. 5/SG	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Pres_Segr_Generale_137	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	+ acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; + valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; <u>Nel caso di comunicazione di conflitto:</u> + risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; + eventuale individuazione del soggetto sostituto; <u>Nel caso di segnalazione di conflitto:</u> + eventuale individuazione del soggetto sostituto; + eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di Procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/vantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente + pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Tutte le strutture	Il Dirigente della struttura
Pres_Segr_Generale_78	G) Incarichi e nomine	Predisposizione provvedimenti di nomina di competenza del Presidente della Regione	+ ricezione della documentazione relativa alla nomina + verifica presenza attestazione possesso requisiti da parte Segreteria Tecnica del vertice politico regionale - Verifica rispetto iter procedimentale (competenza designazione, eventuale acquisizione parere Commissione ARS ex L.R. 15/1976; eventuale emanazione delibera della Giunta regionale + decreto di nomina o nota presidenziale di nomina o conclusione dell'iter procedurale per la nomina assessoriale	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - mancata verifica possesso dei titoli e/o delle condizioni di incompatibilità e incompatibilità	- eventuali pressioni di gruppi di interesse, evoluzione normativa, difficoltà interpretative	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, un minimo grado di impatto del processo in quanto rigidamente regolato dalle norme di legge. L'impatto reputazionale risulta minimo, atteso che la scelta dei soggetti da nominare viene effettuata dal Presidente e dagli Assessori e la verifica dei requisiti è propria delle rispettive Segreterie Tecniche	- Trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso - Predisposizione direttiva in materia di nomine e designazioni entro i 60 giorni successivi alle modifiche normative in attuazione la duplice valutazione		Serv. 1/SG	Il Dirigente della struttura
Pres_Segr_Generale_138	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti interpellato Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Predisposizione schemi di contratto - Predisposizione decreti di approvazione dei comati	- arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area 1/SG	Il Dirigente della struttura

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Segreteria Generale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Segr_Generale_17	B) Affari legali e contenzioso	Contenzioso	- Studio ed analisi relativi al contenzioso - Raccolta documentazione e formulazione eventuali osservazioni - Invio documentazione e relazione all'Avvocatura dello Stato od all'Ufficio legislativo e legale	- mancata esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali al fine di favorire uno o più soggetti - alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne	"ALTO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Formazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Tutte le strutture	Il Dirigente della struttura
Pres_Segr_Generale_134	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Procedure di Gara ed esecuzione dei contratti di appalto per interventi assegnati alla Segreteria Generale con delibera di Giunta a valere su fondi comunitari	- Stesura atto oggetto dell'affidamento - Individuazione e nomina RUP - Proposta RUP - Predisposizione bando di gara lettera invito - Scelta criteri di valutazione - Scelta delle imprese - Approvazione progetto - Valutazione ed approvazione eventuali varianti - Esame documentazione imprese - Aggiudicazione appalto	- mancata acquisizione dei necessari pareri e autorizzazioni nella fase di progettazione - mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti - abuso nella redazione del cronoprogramma per favorire l'operatore economico nel caso di applicazione penale per ritardata consegna	ampia discrezionalità; eventuali pressioni di gruppi di interesse; continua e complicità evoluzione normativa	"ALTO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità, per una elevata rilevanza di interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Formazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - condivisione, attraverso le risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso - verifica dell'avvio e nel corso dell'istruttoria da parte del Dirigente	In attuazione	Serv. 7/SG	Il Dirigente della struttura

Il Segretario Generale ad interim

MARGHERITA
RIZZA
REGIONE
SICILIANA
DIRIGENTE
27.11.2024
11:05:17
GMT+01:00



PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Ufficio Legislativo e Legale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres. Uff. Legist. Legal_01	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- Analisi e comunicazione fabbisogni - Valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - Gestione assenze, presenze, permessi - Rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare c/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di conto senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni o licenze a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - impiego di un team di lavoro in relazione ad adempimenti particolarmente complessi e delicati	in attuazione	Area Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres. Uff. Legist. Legal_02	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare c/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - impiego di un team di lavoro per le fasi istruttorie più complesse e delicate	in attuazione	Area Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres. Uff. Legist. Legal_03	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - impiego di un team di lavoro per le fasi istruttorie più complesse	in attuazione	Area Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia



Firmato digitalmente
da GIOVANNI
BOLOGNA
Data: 2024.11.08
09:53:22 +01'00'

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Ufficio Legislativo e Legale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres. Uff. Legisl. Legal_04	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- Richiesta dell'interessato - Esame dell'istanza - Valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - Provvedimento autorizzativo o di diniego - Controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/repulazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi	in attuazione	Area Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres. Uff. Legisl. Legal_05	A) Acquisizione e progressione del personale	Pianificazione del Ciclo della Performance Programmazione obiettivi operativi, monitoraggio e rendicontazione	- Individuazione degli obiettivi operativi - Verifica degli obiettivi operativi con le disposizioni della Direttiva generale per l'azione amministrativa del Presidente della Regione Siciliana - Approvazione degli obiettivi operativi - Monitoraggio periodico per eventuali azioni correttive - Rendicontazione e valutazione attività	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia - inosservanza delle regole procedurali - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - infedeltà del soggetto agente - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- mancanza di trasparenza - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo - inadeguata diffusione della cultura della legalità - infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi - utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Area Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres. Uff. Legisl. Legal_06	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fabbisogno di beni e servizi dell'Ufficio e gestione del magazzino	- Acquisizione delle richieste da parte dell'Ufficio del Consegretario per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento/Ufficio - Autorizzazione all'Ufficio del Consegretario per l'avvio del procedimento per l'acquisto dei beni in ordine al fabbisogno delle strutture del Dipartimento/Ufficio - Avvio della procedura per l'acquisizione di beni e servizi - Attività sul Sistema di Contabilità dei beni mobili della Regione Siciliana GE.CO.R.S.	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento - strumentale o irregolare attestazione di conformità alle norme della documentazione pervenuta	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	in attuazione	Area Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres. Uff. Legisl. Legal_07	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Attività inerenti alla gara, a procedura aperta, per l'affidamento del servizio di composizione, impaginazione, stampa, confezione, consegna, spedizione e distribuzione della Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana, del relativo indice, nonché della fornitura del formato elettronico di tutti i suoi fascicoli, per mesi 60 (sessanta)	- Attività istruttoria per la predisposizione degli atti amministrativi e tecnici propedeutici all'indizione della gara - Nomina del RUP e Determina a contrarre - Approvazione atti di gara ed eventuali modifiche - Individuazione dei componenti e nomina della Commissione di gara - Pubblicazione Bando di gara nei termini di legge - Esame delle offerte - Aggiudicazione provvisoria - Acquisizione documentazione di rito - Aggiudicazione definitiva - Stipula del contratto a cura dell'Ufficio Regionale dell'Amministrazione regionale - Predisposizione del decreto di approvazione del contratto e del decreto di impegno di spesa	- distorta definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono favorire determinati operatori economici - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- infedeltà del soggetto agente - mancanza di competenze specifiche determinati operatori economici - mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Codice di comportamento - Attività successive alla cessazione del servizio "Pansoffice" - Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici, conferimento incarichi in caso di condono per delitti contro la Pubblica Amministrazione - Patti di integrità negli affidamenti - Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni - Formazione del personale	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi	in attuazione	Servizio Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

PRESIDENZA DELLA REGIONE														
Ufficio Legislativo e Legale														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
Pres. Uff. Legisl. Legal_08	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - impiegato di un team di lavoro su temi particolarmente complessi	in attuazione	Area Affari Generali Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres. Uff. Legisl. Legal_09	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - impiegato di un team di lavoro su temi particolarmente complessi	in attuazione	Area Affari Generali Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres. Uff. Legisl. Legal_10	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Recupero crediti liquidati con sentenza di condanna della Corte dei Conti per danno erariale. Attività di notifica della sentenza e contestuale intimazione di pagamento delle somme dovute dai condannati per recupero del credito mediante un piano di rateizzazione, verifica del mancato pagamento ed esecuzione	- Attività istruttoria relativa alle sentenze di condanna esecutiva comunicate dalla Procura regionale presso la Corte dei Conti ai fini dell'esecuzione, con designazione e comunicazione alla stessa del Responsabile del procedimento di esecuzione - Adozione del provvedimento di intimazione di pagamento e notifica della sentenza e dell'intimazione al condannato con relativa comunicazione alla Corte dei Conti - Esame delle richieste di pagamento rateizzato avanzate dai debitori e predisposizione di un piano di rateizzazione con invio dello stesso alla Procura regionale presso la Corte dei Conti ai fini dell'approvazione della proposta e successiva attività istruttoria per l'adozione del piano di rateizzazione - Comunicazione al debitore del piano di rateizzazione ed invio alla Procura regionale presso la Corte dei Conti del prospetto informativo in merito alle partite riscosse - Verifica del mancato pagamento dell'intimazione e/o del piano di rateizzazione - Invio all'Avvocatura Distrettuale dello Stato competente per territorio della richiesta di promuovere il recupero delle somme mediante esecuzione forzata (in base alle disposizioni di cui al Libro III del Codice di Procedura Civile) o iscrizione a ruolo da parte dell'Agenzia delle Entrate Riscossione delle somme non pagate - Monitoraggio dell'attività di recupero e invio alla Procura regionale presso la Corte dei Conti del prospetto informativo in merito alle partite riscosse	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - infedeltà del soggetto agente - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - mancata comunicazione dei conflitti di interessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di competenze del personale addetto ai processi	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Conflitto di interessi - Rotazione del personale - Trasparenza	in attuazione	- attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Posizione di collaborazione e coordinamento n. 9 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia



Firmato digitalmente
da GIOVANNI
BOLOGNA
Data: 2024.11.08
09:54:14 +01'00'

PRESIDENZA DELLA REGIONE														
Ufficio Legislativo e Legale														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
Pres. Uff. Legis. Legal_11	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pubblicazione delle inserzioni nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana Parte II e Parte III - Accertamento, riscossione e versamento delle entrate derivanti dalle attività connesse alla pubblicazione delle inserzioni nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana	- Acquisizione della richiesta amministrativa e contabile - Esame della richiesta - Acquisizione del pagamento se dovuto e verifica del versamento - Trasmissione degli atti alla tipografia - Pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana	- autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - uso improprio o disotorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità - infedeltà del soggetto agente - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	trattandosi del processo riguardante esclusivamente la valutazione circa la presenza/assenza della documentazione e dei requisiti richiesti il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale	in attuazione	istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres. Uff. Legis. Legal_12	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività istruttoria inerente alle sanzioni comminate per verbali elevati dalle Forze dell'Ordine per violazioni norme antiCovid 19	- Acquisizione verbali elevati dalle Forze dell'Ordine per violazioni norme anti Covid 19 oppure Ricezione scritti difensivi - Richiesta rapporto ex art. 17 L. 689/81 oppure Richiesta controdeduzioni ex art. 18 L. 689/81 in caso di scritti difensivi oppure Corrispondenza varia finalizzata ad acquisire elementi necessari all'istruttoria - Validazione atti - Emanazione Ordinanze di legittimazione o di Archiviazione - Notifica Atto diretto tramite Poste o Messo comunale - Possibile richiesta di pagamento rateale con conseguente emanazione relativo provvedimento - Verifica pagamento Ordinanza di legittimazione - Iscrizione al Ruolo tramite portale Agenzia Riscossione	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo - infedeltà del soggetto agente	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità - infedeltà del soggetto agente - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/vantaggio a un determinato soggetto	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi e/o sensibili	in attuazione	Area Affari Generali Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres. Uff. Legis. Legal_13	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento compensi professionali agli avvocati dell'Ufficio Legislativo e Legale ai sensi del Regolamento professionale degli Avvocati dell'Ufficio Legislativo e Legale di cui al D.P. 20/01/2020, n.2	- Istruttoria istanze presentate dagli avvocati dell'Ufficio Legislativo e Legale - Impegno e liquidazione trimestrale dei compensi spettanti a ciascun avvocato dell'Ufficio Legislativo e Legale	- autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - mancata verifica della documentazione e/o inosservanza della normativa che disciplina il procedimento - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	- infedeltà del soggetto agente - spinte personali - carenze organizzative - inosservanza della normativa che disciplina il procedimento - monopolio nella gestione delle attività	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	in attuazione	istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Area Affari Generali Dirigente preposto alla Struttura Intermedia



Firmato digitalmente
da GIOVANNI
BOLOGNA
Data: 2024.11.08
09:54:41 +01'00'

Il Referente
per la Prevenzione
della Corruzione
e per la Trasparenza

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Ufficio Legislativo e Legale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres. Uff. Legis. Legal_14	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- Acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - Valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; Nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; Nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/vantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi	in attuazione	Area Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres. Uff. Legis. Legal_15	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti interpellò - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Predisposizione schemi di contratto - Predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normalmente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi	in attuazione	Area Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres. Uff. Legis. Legal_16	H) Affari legali e contenzioso	Attività consultiva sui quesiti richiesti dai Dipartimenti regionali ed emissione di pareri	- Acquisizione della richiesta di parere e assegnazione all'avvocato della Posizione di collaborazione e coordinamento - Studio e redazione del parere - Trasmissione del parere alla firma dell'Avvocato generale - Invio al Consiglio di Giustizia Amministrativa della richiesta di parere e del parere reso dall'Ufficio Legislativo e Legale su richiesta dell'Amministrazione proponente - Eventuale trasmissione del file del parere per la pubblicazione nella pagina web dell'Ufficio legislativo e legale - Per i pareri richiesti al Consiglio di Giustizia Amministrativa tramite l'Ufficio Legislativo e Legale, invio della richiesta e delle valutazioni dell'Ufficio Legislativo e Legale al Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana	- conflitto di interessi del legale incaricato - pressioni nella elaborazione di pareri volte a favorire o a recare pregiudizio a determinati soggetti - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - mancata comunicazione dei conflitti di interessi - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - divulgazione delle informazioni riservate	- infedeltà del soggetto agente - carenze sistemi di controllo e sicurezza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	- impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi - formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	in attuazione	Posizione di collaborazione e coordinamento n. 1 Posizione di collaborazione e coordinamento n. 2 Posizione di collaborazione e coordinamento n. 3 Posizione di collaborazione e coordinamento n. 4	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia



Firmato digitalmente
da GIOVANNI
BOLOGNA
Data: 2024.11.08
09:55:07 +01'00'

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Ufficio Legislativo e Legale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres. Uff. Legis. Legal_17	H) Affari legali e contenzioso	Gestione procedura legale Gestione contenzioso innanzi alle diverse Autorità giudiziarie. Assistenza e patrocinio dell'Amministrazione regionale	- Atto introduttivo e assegnazione - Corrispondenza con il ramo di Amministrazione regionale interessato e acquisizione procura alle liti - Studio e redazione atti difensivi - Attività di udienza - Comunicazioni	- conflitto di interessi del legale incaricato - mancata comunicazione dei conflitti di interessi	- mancata di misure di trattamento del rischio e/o controlli	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	- riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	in attuazione	Posizione di collaborazione e coordinamento n. 8 Posizione di collaborazione e coordinamento n. 9	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres. Uff. Legis. Legal_18	H) Affari legali e contenzioso	Gestione procedura legale. Attività istruttoria ai fini della decisione del ricorso straordinario	- Acquisizione ricorso e assegnazione alla struttura - Istruttoria, studio e redazione relazione - Invio della relazione e della documentazione al Consiglio di Giustizia Amministrativa - omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Notifica	- alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - svolgimento di attività in presenza di potenziale conflitto di interessi - omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti	- monopolio delle competenze - infedeltà del soggetto agente - carenza sistemi di controllo e sicurezza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - informatizzazione delle procedure	in attuazione	Posizione di collaborazione e coordinamento n. 5 Posizione di collaborazione e coordinamento n. 6 Posizione di collaborazione e coordinamento n. 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres. Uff. Legis. Legal_19	H) Affari legali e contenzioso	Rilascio pareri in ordine agli schemi di regolamento nonché attività connesse all'emanazione del Regolamento	- Acquisizione della richiesta di parere e assegnazione all'avvocato della Posizione di collaborazione e coordinamento - Studio e redazione del parere - Trasmissione del parere alla firma dell'Avvocato generale - Invio della richiesta di parere e del parere reso dall'Ufficio Legislativo e Legale al Consiglio di Giustizia Amministrativa e all'Amministrazione proponente - Acquisizione Delibera di Giunta di Governo di approvazione del Regolamento comprensiva di Parere del Consiglio di Giustizia Amministrativa e del file contenente il decreto presidenziale ed il relativo Regolamento - Trasmissione file alla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana ai fini della stampa del cartoncino tipografico - Trasmissione del cartoncino e del file contenenti il medesimo testo di Regolamento agli Assessori regionali competenti ed al Presidente per la firma sia autografa che digitale - Invio Regolamento alla Corte dei Conti ai fini della registrazione - Trasmissione del Regolamento registrato ai fini della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e nel sito web dell'Ufficio Legislativo e Legale	- pressioni nella elaborazione di pareri volte a favorire o a recare pregiudizio a determinati soggetti - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - conflitto di interessi del legale incaricato - mancata comunicazione dei conflitti di interessi	- infedeltà del soggetto agente - carenza sistemi di controllo e sicurezza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Posizione di collaborazione e coordinamento n. 1 Posizione di collaborazione e coordinamento n. 2 Posizione di collaborazione e coordinamento n. 3 Posizione di collaborazione e coordinamento n. 4	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia



PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Ufficio Legislativo e Legale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres. Uff. Legisl. Legal_20	H) Affari legali e contenzioso	Rilascio pareri in ordine agli Schemi di Disegni di legge	- Acquisizione richiesta di parere e assegnazione all'avvocato della Posizione di collaborazione e coordinamento - Studio e redazione del parere - Trasmissione del parere alla firma dell'Avvocato generale - Trasmissione parere al ramo di Amministrazione richiedente	- pressioni nella elaborazione di pareri volte a favorire o a recare pregiudizio a determinati soggetti - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - conflitto di interessi del legale incaricato - mancata comunicazione dei conflitti di interessi	- infedeltà del soggetto agente - carenza sistemi di controllo e sicurezza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Posizione di collaborazione e coordinamento n. 1 Posizione di collaborazione e coordinamento n. 2 Posizione di collaborazione e coordinamento n. 3 Posizione di collaborazione e coordinamento n. 4	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres. Uff. Legisl. Legal_21	H) Affari legali e contenzioso	Supporto amministrativo all'attività normativa della Regione. Adempimenti prodromici e successivi all'approvazione di leggi e regolamenti regionali per la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana	- Acquisizione del Disegno di Legge approvato dall'Aula e promulgato dal Presidente della Regione e del Regolamento adottato dal Governo regionale e registrato dalla Corte dei Conti - Attribuzione del numero e della data alla legge e/o al Regolamento e redazione delle note alla legge approvata e/o al Regolamento - Trasmissione della legge e/o del Regolamento e delle relative note alla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana per la pubblicazione - Collazione bozze tipografiche e pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana	- interferenze e pressioni per favorire un soggetto anche ritardando i tempi di esecuzione delle pubblicazioni in Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	- monopolio delle competenze - mancanza di trasparenza - infedeltà del soggetto agente - carenza sistemi di controllo e sicurezza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	trattandosi del processo riguardante l'acquisizione delle leggi e dei regolamenti regionali approvati e della loro successiva pubblicazione il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Posizione di collaborazione e coordinamento n. 10 Servizio Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e Unità Operativa 1 GURS - Redazione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres. Uff. Legisl. Legal_22	H) Affari legali e contenzioso	Gestione procedura legale Gestione contenzioso innanzi alla Corte Costituzionale. Assistenza e patrocinio dell'Amministrazione regionale	- Atto introduttivo e assegnazione - Corrispondenza con il ramo di Amministrazione regionale interessato e acquisizione procura alle liti - Studio delle normative riguardanti la causa oggetto del contenzioso - Redazione e deposito atti difensivi secondo le norme che regolano i contenziosi innanzi la Corte Costituzionale - Attività di udienza - Comunicazioni	- omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - divulgazione di informazioni riservate	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	in attuazione	istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Posizione di collaborazione e coordinamento n. 10	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia



Firmato digitalmente da
GIOVANNI BOLOGNA
Data: 2024.11.08
09:55:58 +01'00'

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Ufficio di Bruxelles															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Uff. Brux_01	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- Analisi e comunicazione fabbisogni - Valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - Gestione assenze, presenze, permessi - Rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - Irregolare e/o falsa documentazione - Inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - Rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - Concessione di benefici (es. <i>part-time</i> , aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - Disparità di trattamento nell'assegnazione di ferie e permessi	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Carenza sistemi di controllo - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Rotazione del personale	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Ufficio di Bruxelles	Dirigente preposto alla struttura
Pres_Uff. Brux_02	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione di beni e servizi	- Individuazione dei fabbisogni, verifica copertura finanziaria, predisposizione bando o lettera di invito - Pubblicazione bando o invito operatori mediante affidamento diretto, previa indagine di mercato - Esame e offerte, aggiudicazione servizio o fornitura, provvedimenti conseguenziali, impegno di spesa - Liquidazione e pagamento alla ditta fornitrice	- Mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento - Mancato rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nell'affidamento degli incarichi di lavori, servizi e forniture - Scarica responsabilità interna - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Scarica responsabilità interne - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - Doppia sottoscrizione degli atti	In attuazione	Ufficio di Bruxelles Servizio 3 DAE	Ciascun dirigente preposto alla rispettiva struttura

PRESIDENZA DELLA REGIONE														
Ufficio di Bruxelles														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
Pres_Uff. Brux_03	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Ufficio di Bruxelles Dirigente preposto alla struttura
Pres_Uff. Brux_04	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Ufficio di Bruxelles Dirigente preposto alla struttura
Pres_Uff. Brux_05	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione missioni del personale	- Autorizzazione del Dirigente dell'Ufficio ad effettuare la missione - Ricezione documentazione inerente alle spese effettuate: titoli di viaggio, ricevute spese alberghiere e/o di ristorazione - Esame di ammissibilità al pagamento delle spese effettuate e documentate - Liquidazione e pagamento somme spettanti	- Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente previsti - Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Scarsa responsabilizzazione interna, omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Inosservanza dei termini di conclusione del procedimento.	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Ufficio di Bruxelles Dirigente preposto alla struttura

Firmato digitalmente da
MARGHERITA RIZZA
Data: 2024.11.06
10:10:31 +01'00'

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Ufficio Speciale del garante per la tutela dei diritti fondamentali dei detenuti e per il loro reinserimento sociale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Uff.Gar.Det_01	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati, attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettativa, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio Speciale del Garante dei diritti fondamentali dei detenuti	Dirigente responsabile dell'Ufficio Speciale
Pres_Uff.Gar.Det_02	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio Speciale del Garante dei diritti fondamentali dei detenuti	Dirigente responsabile dell'Ufficio Speciale
Pres_Uff.Gar.Det_03	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio Speciale del Garante dei diritti fondamentali dei detenuti	Dirigente responsabile dell'Ufficio Speciale

PRESIDENZA DELLA REGIONE														
Ufficio Speciale del garante per la tutela dei diritti fondamentali dei detenuti e per il loro reinserimento sociale														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
Pres_UffGar.Det._04	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo <i>ex post</i>	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio Speciale del Garante dei diritti fondamentali dei detenuti Dirigente responsabile dell'Ufficio Speciale
Pres_UffGar.Det._05	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Il processo è finalizzato all'acquisizione di beni e servizi attraverso la Centrale Unica di Committenza, il portale AcquistimetePa, indagini di mercato e affidamento diretto	- Decreto di determina a contrarre e pubblicazione - Nomina R.U.P. - Acquisizione dei beni, servizi e lavori attraverso C.U.C., Consip, MEPA, affidamento diretto - Contratto o lettera di affidamento/ordine con allegate le dichiarazioni previste dagli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, dal D.lgs. 50/2016 e s.s.m.i. e dalla Legge 190/2012 - Verifiche di rito delle dichiarazioni rese - Decreto di approvazione contratto e impegno di spesa e relativa pubblicazione - Esecuzione della fornitura dei beni o dei servizi - Acquisizione della fattura e verifica DURC - Decreto di liquidazione e mandato	- Frazionamento fittizio delle commesse per ricorrere a procedure in economia in luogo di gara pubblica - Scelta di requisiti tecnico-organizzativi o economico-finanziari ad hoc mirata a favorire un concorrente - Utilizzo della procedura negoziata in assenza dei requisiti previsti dalla legge al fine di restringere il numero dei partecipanti a gara - Distorta attribuzione dei punteggi per la valutazione delle offerte - Svolgimento distorto del procedimento di verifica per favorire un concorrente - Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	- Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e con un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Formazione - Codici di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Tutela whistleblower	In attuazione	- Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - Verifiche circa la corretta situazione del principio di notazione degli inviti	In attuazione	Ufficio Speciale del Garante dei diritti fondamentali dei detenuti Dirigente responsabile dell'Ufficio Speciale
Pres_UffGar.Det._06	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Esame della corrispondenza ricevuta dai detenuti, eventuale approfondimento normativo, interlocuzione con le istituzioni competenti	- Protocollozione ed analisi preliminare della corrispondenza inviata dai detenuti - Sottoposizione della corrispondenza al Garante - Supporto al Garante per la redazione della nota di risposta - Protocollozione ed invio delle note di riscontro	- Omessa o ritardata protocollozione, assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Predisposizione o adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Ufficio Speciale del Garante dei diritti fondamentali dei detenuti Dirigente responsabile dell'Ufficio Speciale

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Ufficio Speciale del garante per la tutela dei diritti fondamentali dei detenuti e per il loro reinserimento sociale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Uff.Gar.Det_07	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione istanze di accesso civico generalizzato	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali con consultazione di eventuali controinteressati - Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizione - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- Omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Predisposizione o adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti - Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi sensibili	In attuazione	Ufficio Speciale del Garante dei diritti fondamentali dei detenuti	Dirigente responsabile dell'Ufficio Speciale
Pres_Uff.Gar.Det_08	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione istanze di accesso documentale	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali con consultazione di eventuali controinteressati - Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizione - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- Omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Predisposizione o adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- Infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio Speciale del Garante dei diritti fondamentali dei detenuti	Dirigente responsabile dell'Ufficio Speciale
Pres_Uff.Gar.Det_09	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività finalizzate alla liquidazione delle missioni del personale dell'Ufficio	- Acquisizione richieste di rimborso delle missioni - Esame documentazione, istruttoria e predisposizione decreto di impegno - Inserimento del provvedimento di impegno o pagamento (mandato) al sistema mandato informatico (SIC), firma del dirigente responsabile della spesa - Inoltro all'organo di controllo	- Omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Predisposizione o adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio Speciale del Garante dei diritti fondamentali dei detenuti	Dirigente responsabile dell'Ufficio Speciale
Pres_Uff.Gar.Det_10	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attuazione adempimenti PIAO (obblighi inerenti la disciplina di cui Decreto Lgs 14 marzo 2013 n. 33 ed alla L. 190/2012)	- Attuazione degli adempimenti previsti dalla sottosezione 2.3 del PIAO - Attività di monitoraggio e controllo sugli adempimenti attuati - Rendicontazione/esplicitazione e relazione al responsabile	- Omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Predisposizione o adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- Svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti - Condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	In attuazione	Ufficio Speciale del Garante dei diritti fondamentali dei detenuti	Dirigente responsabile dell'Ufficio Speciale

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Ufficio Speciale del garante per la tutela dei diritti fondamentali dei detenuti e per il loro reinserimento sociale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Uff.Gar.Det._11	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; Nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; Nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Rotazione del personale	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	In attuazione	Ufficio Speciale del Garante dei diritti fondamentali dei detenuti	Dirigente responsabile dell'Ufficio Speciale



Documento
firmato da:
GIOVANNI
STIMOLO
08.11.2024 12:
27:07 UTC

Assessorato: Presidenza della Regione

Dipartimento/Ufficio: Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres. Uff Cerimon_01	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- Protocollo istanze del personale - Istruttoria del procedimento - Inserimento assenze nel sistema "Start Web" - Trasmissioni istanze di concessione benefici di legge agli Organi competenti - Rilevazioni assenze e relative comunicazioni agli Organi competenti - Comunicazione al personale della quota <i>budget</i> di ore, ex art.16 Legge n.10/2000, richiesta, per esigenze d'Ufficio, dal Capo del Cerimoniale ed assegnata dalla Segreteria Generale della Regione e successiva comunicazione delle ore svolte agli Uffici competenti per il relativo pagamento. - Inserimento nella banca dati PERLAPA dei permessi ex L.104/92, degli scioperi e dei permessi sindacali e successivo invio relazione finale sulle attività espletate al 31 dicembre.	- Inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - Concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti - Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Presidenza Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale	Capo del Cerimoniale
Pres. Uff Cerimon_02	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del comparto non dirigenziale	Assegnazione ai dipendenti degli obiettivi ai fini della Performance. Predispone schede di valutazione utilizzando il format previsto dal sistema di misurazione e valutazione della Performance - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Valutazione - Trasmissione della valutazione e delle assenze del FORD, ai fini del pagamento	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguatezza delle competenze del personale addetto ai processi	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Presidenza Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale	Capo del Cerimoniale
Pres. Uff Cerimon_03	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione beni e servizi funzionali alle attività di Rappresentanza e di Cerimoniale della Presidenza della Regione Siciliana, in occasione di eventi, convegni, ricevimenti Ufficiali e incontri istituzionali dell'On.le Presidente	- Disposizione Presidenziale di incarico a provvedere - Nomina RUP - Ricerca di Mercato e inoltro richieste di preventivi di spesa - Determinazione a contrarre - Scelta del contraente e provvedimento dirigenziale di affidamento incarico per fornitura beni e/o servizi - Verifica sulle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000, dall'Operatore economico incaricato - Predispone e trasmissione Decreto di prenotazione somme e successivo Decreto di impegno e liquidazione somme - Emissione Ordine di pagamento in favore dell'Operatore economico incaricato	- Mancato rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nell'affidamento degli incarichi di lavori, servizi e forniture - Mancanza o incompletezza della determina a contrarre	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Monitoraggio rapporti amministrazione/sogetti esterni	In attuazione	- Verifiche circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Presidenza Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale	Capo del Cerimoniale
Pres. Uff Cerimon_04	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	In attuazione	Presidenza Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale	Capo del Cerimoniale

Assessorato: Presidenza della Regione
Dipartimento/Ufficio: Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres. Uff Cerimon_05	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	In attuazione	Presidenza Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale	Capo del Cerimoniale
Pres. Uff Cerimon_06	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Fondi riservati ai sensi del DP n. 538/Gab del 02/05/2023	- Predisposizione decreto a seguito di istruttoria effettuata dall'Uff. Di Gabinetto del Presidente e determinazione dell'Organo politico - Emissione mandato	- Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- Mancanza di trasparenza	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Presidenza Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale	Capo del Cerimoniale
Pres. Uff Cerimon_07	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di contributi e patrocini gratuiti, su base discrezionale dell'On.le Presidente, in applicazione del Decreto Presidenziale 25 maggio 2001, n.30	- Ricezione istanza e protocollazione - Trasmissione istanza alla Segreteria Particolare del Presidente - Annotazione del Presidente della Regione - Istruttoria del procedimento di concessione contributo e gratuito patrocinio in favore del beneficiario - Istruttoria della documentazione prodotta a consuntivo e verifiche sulle dichiarazioni rese dal beneficiario ai sensi del DPR 445/2000 - Predisposizione e trasmissione Decreto di prenotazione somme e successivo Decreto di impegno e liquidazione somme - Emissione Ordine di pagamento in favore del beneficiario	- Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del D.Lgs n. 50/2016)	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni	In attuazione	- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Presidenza Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale	Capo del Cerimoniale
Pres. Uff Cerimon_08	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Presidenza Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale	Capo del Cerimoniale

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		Ufficio della Segreteria di Giunta VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres. Segr. Giunta_01	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di saluti atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenza o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volta a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. permessi, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	in attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - istruttoria svolta su più livelli - utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Ciascuna struttura di cui si compone l'Ufficio della Segreteria di Giunta	Responsabile di ciascuna struttura e responsabile dell'Ufficio della Segreteria di Giunta
Pres. Segr. Giunta_02	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o insensatezza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	in attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Ciascuna struttura di cui si compone l'Ufficio della Segreteria di Giunta	Responsabile di ciascuna struttura e responsabile dell'Ufficio della Segreteria di Giunta
Pres. Segr. Giunta_03	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione /utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	in attuazione	- Riunioni periodiche tra i dirigenti dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Ciascuna struttura di cui si compone l'Ufficio della Segreteria di Giunta	Responsabile di ciascuna struttura e responsabile dell'Ufficio della Segreteria di Giunta
Pres. Segr. Giunta_04	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	in attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Ciascuna struttura di cui si compone l'Ufficio della Segreteria di Giunta	Responsabile di ciascuna struttura e responsabile dell'Ufficio della Segreteria di Giunta

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres. Segr. Giunta_05	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione al interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di saluti atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	in attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Struttura di Coordinamento n. 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres. Segr. Giunta_06	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione al interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di saluti atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi	in attuazione	- monitoraggio periodico dei processi - standardizzazione delle procedure - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Struttura di Coordinamento n. 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres. Segr. Giunta_07	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	in attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Ciascuna struttura di cui si compone l'Ufficio della Segreteria di Giunta	Responsabile di ciascuna struttura e responsabile dell'Ufficio della Segreteria di Giunta
Pres. Segr. Giunta_08	G) Incarichi e nomine	Pronunce di assenso della Giunta su nomine di soggetti esterni all'Amministrazione regionale in organismi soggetti a controllo e vigilanza, e adempimenti per la richiesta di parere all'A.R.S.	- Acquisizione della documentazione concernente la proposta di nomina - Assegnazione della pratica al dipendente competente e verifica di completezza della proposta con l'attestazione da parte del ramo di Amministrazione proponente circa il possesso dei requisiti previsti per la nomina e l'assenza di cause di inconfederabilità e incompatibilità. - Formulazione delle determinazioni circa l'idoneità per la sottoposizione alla Giunta.	- Omessa o ritardata protocollazione di saluti atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di saluti atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Omessa evidenti azioni di irregolarità, criticità o incompletezza riscontrate sulle pratiche al fine di agevolare o danneggiare i soggetti coinvolti dalla pronunzia della Giunta.	- scarsa responsabilizzazione interna - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguata diffusione della cultura della legalità - infedeltà del soggetto agente - sensibilità alle pressioni esterne	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento	in attuazione	- riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Struttura di Coordinamento n. 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

PRESIDENZA DELLA REGIONE																
MAPPATURA PROCESSI					UFFICIO DELLA SEGRETERIA DI GIUNTA		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione			
Pres_Segr_Giunta_09	G) Incarichi e nomine	Predisposizione schema di deliberazione adottato dalla Giunta concernente affidamento di incarichi dirigenziali a soggetti interni e/o esterni all'Amministrazione Regionale e nomine di soggetti interni dell'Amministrazione regionale in organismi soggetti a controllo e vigilanza.	- Acquisizione documentazione concernente la proposta di nomina. - Assegnazione della pratica al dipendente competente e verifica di completezza della proposta con l'attestazione da parte del ramo di Amministrazione proponente circa il possesso dei requisiti previsti per la nomina e l'assenza di cause di inconfirmità e incompatibilità - Formulazione delle determinazioni circa l'idoneità per la sottoposizione alla Giunta.	- Onessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Onessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Onessa evidenziazione di irregolarità, criticità o incompiutezze riscontrate sulle pratiche al fine di agevolare o danneggiare i soggetti coinvolti dalla pronunzia della Giunta.	- scarsa responsabilizzazione interna - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguata diffusione della cultura della legalità - infedeltà del soggetto agente - sensibilità alle pressioni esterne	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento	in attuazione	- riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Struttura di Coordinamento n. 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
Pres_Segr_Giunta_10	H) Affari legali e contenzioso	Gestione del Contenzioso. Predisposizione memoria difensiva corredata da documentazione entro i termini o con la tempestività richiesta dall'Avvocatura dello Stato o Ufficio Legittivo e Legale	- Ricezione del ricorso da parte dell'Avvocatura o dei ricorrenti - Assegnazione delle pratiche alla Struttura competente - Predisposizione ed elaborazione del rapporto informativo	- Onessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Onessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti	- scarsa responsabilizzazione interna - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguata diffusione della cultura della legalità - infedeltà del soggetto agente	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento	in attuazione	- riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Struttura di Coordinamento n. 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	

LA DIRIGENTE
(Maria Mezzapelle)

Il referente per la prevenzione della
corruzione e per la trasparenza
(Gianluigi M. Amico)

MARIA
MEZZAPELLE

Firmato digitalmente
da MARIA
MEZZAPELLE
Data: 2024.11.07
16:41:02 +01'00'

GIANLUIGI
MAURIZIO
AMICO

Firmato
digitalmente da
GIANLUIGI
MAURIZIO AMICO
Data: 2024.11.07
17:09:52 +01'00'

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Ufficio Stampa e documentazione															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Uff stamp_01	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inserimento di inesistenti o inesistenti di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare reciproco ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Ufficio Stampa e Documentazione	Il Dirigente Preposto
Pres_Uff stamp_02	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività notturne, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Ufficio Stampa e Documentazione	Il Dirigente Preposto
Pres_Uff stamp_03	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione di servizi pubblicitari e/o giornalistici, di Abbonamenti ad Agenzie di Stampa (ANSA, Adakron, Agi, Dire, Italpress), della Rassegna Stampa e dell'Edicola Digitale e acquisto di beni e servizi per il funzionamento dell'Ufficio Stampa	- Determina a contrarre e richiesta preventivi - Firma atto negoziale - Acquisizione Cig e ordine di acquisto - Verifica sulle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 dell'operatore economico incaricato Fase 5: Impegno di spesa. Fase 6: Acquisizione fattura, verifica servizi resi, decreto di liquidazione e mandato di pagamento, contabilizzazione fattura su PCC e pubblicazione sul sito istituzionale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Mancanza o incompletezza della determina a contrarre	- Discrezionalità nella scelta delle imprese e nella valutazione di congruità dei prezzi - Eventuale pressione di gruppi di interesse. - Mancanza di trasparenza - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione - Definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - Mancato ricorso alle indagini e alle consultazioni preliminari di mercato prima di procedere all'affidamento - Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interesse - Formazione del personale - Patti di integrità negli affidamenti - Attività successive alla cessazione del servizio - Pantouflage	In attuazione	- Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - Rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitti di interessi	In attuazione	Ufficio Stampa e Documentazione	Il Dirigente Preposto
Pres_Uff stamp_04	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Ufficio Stampa e Documentazione	Il Dirigente Preposto

GAETANO
CHIARO

Firmato digitalmente da
GAETANO CHIARO
Data: 2024.11.13 12:23:45 +01'00'

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Ufficio Stampa e documentazione															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Uff stamp_05	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato od eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interesse	In attuazione	- Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Ufficio Stampa e Documentazione	Il Dirigente Preposto
Pres_Uff stamp_06	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di capo e del personale di supporto delle eventuali situazioni di conflitto di interessi	In attuazione	Ufficio Stampa e Documentazione	Il Dirigente Preposto

Firmato
GAETANO CHIARO digitalmente da
GAETANO CHIARO
Data: 2024.11.13
12:23:18 +01'00'

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Ufficio Speciale Autorità di Audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres. Uff AdA_32	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. <i>part-time</i> , aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un Minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	In attuazione	Area Amministrativa n. 1	Dirigente preposto alla struttura
Pres. Uff AdA_40	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- monitoraggio periodico dei processi - schede di valutazione in contraddittorio	In attuazione	Tutte le strutture organizzative	Dirigenti preposti alle strutture
Pres. Uff AdA_42	A) Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento esperti e loro contrattualizzazione	- Redazione Avviso pubblico con individuazione Responsabile Unico Progetto - Acquisizione delle istanze - Costituzione Commissione per la selezione - Selezione, esame Curriculum Vitae e colloqui - Verbali sulle procedure di selezione - Elaborazione decreto di approvazione graduatoria - Verifica dei requisiti e predisposizione dei contratti di consulenza - Adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza - Controlli per la verifica dei requisiti delle dichiarazioni degli esperti contrattualizzati	- infedeltà dei soggetti agenti - pressioni esterne e/o interne - carenza di pubblicità e trasparenza	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Formazioni di commissioni	In attuazione	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze	In attuazione	- Dirigente Generale - Tutte le strutture organizzative intermedie	Dirigenti preposti alle strutture
Pres. Uff AdA_45	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio – Valutazione	- predisposizione documenti programmatori secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- monitoraggio periodico dei processi - schede di valutazione in contraddittorio	In attuazione	Tutte le strutture organizzative	Dirigenti preposti alla struttura
Pres. Uff AdA_46	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - assenza di meccanismi di controllo <i>ex post</i> - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- rotazione funzionale del personale - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - formazione specifica su aspetti normativi	In attuazione	Area Amministrativa n. 1	Dirigente preposto alla struttura
Pres. Uff AdA_02	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fabbisogno di beni e servizi del Dipartimento/Ufficio	- acquisizione delle richieste da parte dell'Ufficio del Consegretario per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento/Ufficio - autorizzazione all'Ufficio del Consegretario per l'avvio del procedimento per l'acquisto dei beni in ordine al fabbisogno delle strutture del Dipartimento/Ufficio - avvio della procedura per l'acquisizione di beni e servizi	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono una unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un moderato impatto organizzativo reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Formazione del personale	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - garantire la rotazione delle ditte affidatarie e rispetto della normativa in materia di contratti - obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	In attuazione	Area Amministrativa n. 1	Dirigente preposto alla struttura
Pres. Uff AdA_44	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gare e appalti, Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Definizione della tipologia di procedura di affidamento Predisposizione del bando di gara Determina a contrarre e nomina R.U.P. Costituzione commissione di gara Valutazione tecnica delle offerte ed aggiudicazione Stipula del contratto Esecuzione del contratto	- definizione di requisiti tecnico economici e caratteristiche del servizio o fornitura a vantaggio di un unico fornitore - discrezionalità nell'esame della documentazione giustificativa dell'offerta anomala - scelta discrezionale delle ditte partecipanti al fine di favorire l'affidamento ad un specifico operatore economico - assunzione di decisioni carenti o distorte per motivazione nella procedura della revoca del bando - discrezionalità nella definizione dei tempi di esecuzione dell'appalto a vantaggio di un operatore economico	- mancanza di controlli - assenza o parziale applicazione della trasparenza amministrativa - Complessità della normativa di settore discrezionalità - conflitto di interessi	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Le varie fasi del processo coinvolgono una unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un significativo impatto organizzativo reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Formazione del personale	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - monitoraggio della coerenza tra la programmazione e l'avvio delle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture	In attuazione	Area Amministrativa n. 1	Dirigente preposto alla struttura

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Ufficio Speciale Autorità di Audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres. Uff AdA_47	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato/ impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- rotazione funzionale del personale - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - formazione specifica su aspetti normativi	In attuazione	Area Amministrativa n. 1	Dirigente preposto alla struttura
Pres. Uff AdA_48	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato/ impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- rotazione funzionale del personale - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - formazione specifica su aspetti normativi	In attuazione	Area Amministrativa n. 1	Dirigente preposto alla struttura
Pres. Uff AdA_35	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione di capitoli di spesa per esecuzione lavori, forniture e servizi, utenze e liquidazione spese per missioni	- Acquisizioni fatture e note spese missioni - verifica sussistenza del debito - Acquisizione DURC ed attestazioni equitalia (solo per gli acquisti) - Verifica contabile di cassa - Emissione decreto di liquidazione - Emissione mandato di pagamento	- scarsa responsabilità interna - infedeltà del soggetto agente - carenza di trasparenza - pressioni interne o esterne - mancanza di controlli - conflitto di interessi - assenza di etica del soggetto agente - monopolio delle competenze - carenza di sistemi di controllo e sicurezza		"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Area Amministrativa n. 1	Dirigente preposto alla struttura
Pres. Uff AdA_41	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del magazzino	- Acquisizione dei beni - Presa in carico e registrazione sul Sistema GECORS - Stampa dei buoni di carico - Trasmissione annuale elenco beni dell'Ufficio alla Ragioneria centrale presidenza	- Dolosa omissione di inserimento dei dati - Inosservanza delle regole procedurali - Distorta individuazione dei beneficiari	- scarsa responsabilità interna	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo riguarda la trascrizione delle informazioni riguardanti i beni acquisiti dall'Ufficio su appositi registri, pertanto il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - verifiche circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti	In attuazione	Area Amministrativa n. 1	Dirigente preposto alla struttura
Pres. Uff AdA_43	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione e monitoraggio della spesa delle attività degli esperti, gestione amministrativa e contabile degli esperti, controllo periodico tempi e costi delle attività degli esperti e Rendicontazione sui fondi POC	- Programmazione bimestrale delle attività degli esperti - Verifica mensile dei timesheet per ciascun esperto con cadenza bimestrale - Verifica delle relazioni degli esperti con cadenza bimestrale - Gestione contabile con cadenza bimestrale - Registrazione delle liquidazioni su piattaforma SGP (MEF)	- Comportamenti infedeli degli operatori - eccessiva regolamentazione che rende il processo complesso - poca chiarezza delle disposizioni da seguire		"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Area Amministrativa n. 1	Dirigente preposto alla struttura
Pres. Uff AdA_03	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	System Audit alle Autorità AdG e AdC e ai C&R/Dipartimenti Regionali eseguiti dai Servizi di Controllo (nel rispetto della pianificazione annuale trasmessa alla C.E.), effettuazione dei controlli in loco redazione dei relativi verbali.	- A seguito della definizione dei requisiti chiave da controllare si procede dell'assegnazione delle attività di Audit di sistema ai Servizi di controllo - Esame della documentazione e svolgimento delle verifiche di sistema presso le Autorità/Organismi coinvolti a vario titolo nel sistema di gestione e controllo - Redazione del rapporto provvisorio di Audit di sistema e trasmissione dello stesso alle Autorità/Organismi coinvolti a vario titolo nel sistema di gestione e controllo - Acquisizione ed analisi delle controdichiazioni - Redazione del rapporto definitivo inclusivo degli esiti del monitoraggio dei requisiti di designazione e trasmissione dello stesso - Follow-Up e relativa trasmissione	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - accordi collusivi tra controllore e soggetto controllato - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - inadeguata diffusione della cultura della legalità	- inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Trattandosi del processo riguardante la verifica del funzionamento dei sistemi di gestione e controllo adottati dalle autorità di gestione dei PO (o dagli organismi intermedi) che viene svolto sulla base dei dettagli operativi contenuti nel documento "strategia di audit" predisposto dall'Autorità di Audit, annualmente aggiornato, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è moderato	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici - Prima dell'invio formale dei rapporti di Audit di sistema al Dirigente Generale (provvisori-definitivi-follow-up) viene effettuata dall'Area Tecnica una specifica attività di quality review al fine di verificare la coerenza dei controlli eseguiti con le regole comunitarie vigenti.	In attuazione	Servizi di Controllo	Dirigenti preposti alle strutture

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Ufficio Speciale Autorità di Audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres. Uff AdA_04	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Campionamento sulla base delle spese certificate dall'AdC	- L'AdA calcola i totali per Asse degli importi certificati e verifica la corrispondenza dei suddetti totali con i dati riportati nelle domande di pagamento intermedie di riferimento - L'AdA individua l'universo delle operazioni su cui procedere all'estrazione campionaria avendo a riferimento le summenzionate domande di pagamento - L'elenco delle operazioni viene inviato all'IGRUE e, tramite il sistema CIRCAB, alla Commissione Europea. - L'AdA prende in considerazione le sole operazioni con certificato positivo, escludendo quelle con importi certificati negativi - L'AdA procede dunque a definire la popolazione da cui estrarre il campione - estrazione del campione delle operazioni soggette a controllo	- nessun evento rischioso - mancato inserimento nell'universo da campionare di talune operazioni al fine di sottrarle alle possibili successive operazioni di verifica - misura di trattamento del rischio - nessun evento rischioso - mancato inserimento nell'universo da campionare di talune operazioni al fine di sottrarle alle possibili successive operazioni di verifica - nessun evento rischioso	- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	trattandosi del processo riguardante il campionamento della spesa dichiarata dall'Autorità di Certificazione il cui metodo è preventivamente individuato e riportato nella citata Strategia di Audit in conformità all'art. 28 del Regolamento delegato e ss.mm.ii, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è moderato	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici - Trasmissione all'IGRUE e, tramite il sistema CIRCAB, alla Commissione Europea dell'elenco delle operazioni certificate al fine di evitare una successiva manipolazione. Operazioni di campionamento, verbalizzate, effettuate da più soggetti (D.G., responsabile Area Tecnica e consulente statistico).	In attuazione	Area Tecnica n. 14	Dirigente preposto alla struttura
Pres. Uff AdA_05	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Audit delle Operazioni presso i Dipartimenti Regionali/CdR e i beneficiari (controlli in loco) in relazione alle operazioni campionate	- A seguito del campionamento e dell'assegnazione delle operazioni ai Servizi di controllo si procede con la comunicazione ai CdR ed ai beneficiari dell'avvio dei controlli - Esame della documentazione e svolgimento delle verifiche presso i CdR ed i beneficiari. Le verifiche vengono eseguite da più soggetti al fine di ridurre il rischio. - Redazione del rapporto provvisorio di controllo e trasmissione dello stesso ai soggetti verificati - Acquisizione ed analisi delle controdeduzioni - Redazione del rapporto definitivo trasmissione dello stesso - Follow-Up e relativa trasmissione	- Nessun evento rischioso - Incompleto esame della documentazione al fine di agevolare il CdR/beneficiario - Sottovalutazione o sopravvalutazione di alcuni fattori al fine di alterare il giudizio - Nessun evento rischioso - Sottovalutazione o sopravvalutazione di alcuni fattori al fine di alterare il giudizio - Sottovalutazione o sopravvalutazione di alcuni fattori al fine di alterare il giudizio	- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Gli audit delle operazioni vengono effettuati sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo e verificano la legittimità e la regolarità delle spese dichiarate alla Commissione, accertando tra l'altro la conformità di specifiche aree di controllo riportate nel documento di programmazione (aggiornato annualmente) denominato "Strategia di Audit". Il margine di discrezionalità del processo decisionale, pertanto, è basso e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è moderato	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici - Prima dell'invio formale del rapporto di Audit di sistema al Dirigente Generale (provvisori-definitivi-follow-up) viene effettuata dall'Area Tecnica una specifica attività di quality review al fine di verificare la coerenza dei controlli eseguiti con le regole comunitarie vigenti.	In attuazione	Servizi di Controllo	Dirigenti preposti alle strutture
Pres. Uff AdA_07	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sui conti certificati e forniti dall'Autorità di Certificazione	- Esame della bozza dei conti redatta dall'AdC e svolgimento delle verifiche dei conti presso l'Autorità medesima per verificare che conti forniscano un quadro fedele e veritiero, ai sensi dell'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014. - Redazione del rapporto di Audit dei Conti e trasmissione dello stesso all'AdC - Acquisizione ed analisi delle eventuali controdeduzioni - Redazione del rapporto	- Analisi incompleta della documentazione	- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	La verifica dei conti è volta ad accertare che tutti gli elementi prescritti dall'art. 137 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., siano correttamente inclusi nei conti e trovino corrispondenza nei documenti contabili giustificativi conservati da tutte le Autorità o da tutti gli Organismi competenti e dai Beneficiari. Il parere riferisce, altresì, se l'esercizio di revisione contabile mette in dubbio le asserzioni contenute nella dichiarazione di gestione. Le relative procedure sono contenute nel documento Strategia di audit, annualmente aggiornato e reso pubblico dall'Ufficio. Il processo decisionale pertanto presenta un basso margine di discrezionalità e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è medio	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici - Prima dell'invio formale del rapporto di Audit dei Conti al Dirigente Generale viene effettuata dall'Area Tecnica una specifica attività di quality review al fine di verificare la coerenza del controllo eseguito con le regole comunitarie vigenti.	In attuazione	Servizi di Controllo	Dirigenti preposti alle strutture
Pres. Uff AdA_09	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Predisposizione della Relazione annuale di controllo (una per ogni PO) e parere di audit da inviare alla Commissione Europea per la successiva verifica e approvazione.	In conformità alla propria manualistica, alle vigenti Linee guida, in particolare alle previsioni del documento EGESIF_15_0002-03 finale del 9.10.2015 modificato dall'EGESIF_15_0002-04 final del 19/12/2018, tenuto altresì conto degli audit spietati nel periodo contabile vengono redatte le seguenti sezioni della Relazione e, per ciascuna di esse, viene espresso il giudizio conclusivo cui è pervenuto l'Ufficio: 1. Audit dei sistemi 2. Audit dei conti 3. Audit delle operazioni Il parere è espresso al fine di salvaguardare il bilancio dell'Unione europea..	- Sottovalutazione o sopravvalutazione di alcuni fattori al fine di alterare il giudizio conclusivo	- inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Trattandosi del processo riguardante la redazione di una sintesi di tutte le attività di audit condotte con riferimento ad uno specifico periodo contabile, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è medio	- Codice di comportamento - Trasparenza	In attuazione	- rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici - Prima dell'invio formale della relazione alla C.E. viene effettuata dall'Area Tecnica una specifica attività di quality review finalizzata alla verifica della coerenza dei contenuti con le disposizioni comunitarie.	In attuazione	Servizi di Controllo	Dirigenti preposti alle strutture
Pres. Uff AdA_49	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato/ impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza	In attuazione	- rotazione funzionale del personale - percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - formazione specifica su aspetti normativi	In attuazione	Area Amministrativa n. 1	Dirigente preposto alla struttura

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Ufficio Speciale Autorità di Audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres. Uff AdA_39	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti interpello - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Predisposizione schemi di contratto - Predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato/ impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà	In attuazione	Area Amministrativa n. 1	Dirigente preposto alla struttura



GRAZIA TERRANOVA
REGIONE SICILIANA
DIRIGENTE
08.01.2025 10:40:44
GMT+01:00

PRESIDENZA DELLA REGIONE														
Autorità di certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
Pres_Uff spec Cert_01	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- Analisi e comunicazione dei fabbisogni - Valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - Gestione assente, presenze, permessi - Rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni - Rilevazione congedi ordinari e straordinari e missioni - Contrattazione decentrata	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Iscrimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della validazione da parte del dirigente - Non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- Infedeltà del soggetto agente - Favore a un soggetto interpersonali, pressioni interne/esterne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di Comportamento - Conflitto di interessi - Formazione del personale	In attuazione	- Persone formative sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Struttura intermedia - Area Affari Generali Dirigente preposto alla struttura intermedia
Pres_Uff spec Cert_02	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- Predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Irregolare c/o falsa documentazione - Non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - Carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di Comportamento - Conflitto di interessi - Formazione del personale	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Formazione specifica su aspetti normativi c/o tecnici	In attuazione	Struttura intermedia - Area Affari Generali Dirigente preposto alla struttura intermedia
Pres_Uff spec Cert_03	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo all'approvazione - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione /utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- Favore a un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - Pressioni interne/esterne - Non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di Comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Struttura intermedia - Area Affari Generali Dirigente preposto alla struttura intermedia
Pres_Uff spec Cert_04	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- Richiesta dell'interessato - Esame dell'istanza - Valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - Provvedimento autorizzativo o di diniego - Controlli e verifiche a campione	- Scarsa responsabilizzazione interna - Disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - Violazione delle norme sulla trasparenza	- Mancanza di trasparenza - Assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di Comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Verifica avvisi istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Struttura intermedia - Area Affari Generali Dirigente preposto alla struttura intermedia
Pres_Uff spec Cert_05	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento di beni e servizi tramite MEPA	- Individuazione fabbisogno - Determina a contrarre - Nomina RUP - Richiesta preventivi - Generazione CIG - Ordine d'acquisto diretto su MEPA - Acquisizione fattura elettronica - Acquisizione documentazione prevista dalla normativa (DURC online, autocertificazioni) - Decreto di impegno e mandato di pagamento	- Definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - Mancato rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nell'affidamento degli incarichi di lavoro, servizi e forniture	- Inosservanza norme e procedure definite per legge - Mancanza o inadeguatezza dei controlli - Abuso della discrezionalità - Infedeltà del soggetto agente	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi di processi riguardanti affidamenti diretti per l'acquisto di beni e servizi tramite MEPA, il margine di discrezionalità è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione minimo	- Trasparenza - Codice di Comportamento - Conflitto di interessi - Formazione del personale	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Formazione specifica su aspetti normativi c/o tecnici	In attuazione	Struttura intermedia - Area Affari Generali Dirigente preposto alla struttura intermedia
Pres_Uff spec Cert_06	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamenti diretti -manutenzioni ordinarie	- Individuazione fabbisogno - Determina a contrarre - Nomina RUP - Richiesta preventivi - Generazione CIG - Nota di affidamento - Acquisizione fattura elettronica - Acquisizione documentazione prevista dalla normativa (DURC online, autocertificazioni) - Decreto di impegno e mandato di pagamento	- Definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - Mancato rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nell'affidamento degli incarichi di lavoro, servizi e forniture - Mancato ricorso alle indagini e alle consultazioni preliminari di mercato prima di procedere all'affidamento	- Inosservanza norme e procedure definite per legge - Mancanza o inadeguatezza dei controlli - Abuso della discrezionalità - Infedeltà del soggetto agente	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi di processi riguardanti affidamenti finalizzati al funzionamento dell'ufficio, il margine di discrezionalità è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione minimo	- Trasparenza - Codice di Comportamento - Conflitto di interessi - Formazione del personale	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Struttura intermedia - Area affari Generali Dirigente preposto alla struttura intermedia
Pres_Uff spec Cert_07	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione /utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di Comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi - Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Struttura intermedia - Area affari Generali Dirigente preposto alla struttura intermedia

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Autorità di certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Pres_Uff spec Cert_08	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - Emissione provvedimento finale di accoglimento (rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati)	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Mancanza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale organizzativo sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di Comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi - Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Struttura intermedia - Area affari Generali	Dirigente preposto alla struttura intermedia
Pres_Uff spec Cert_09	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione provvedimenti inerenti il bilancio	- Predisposizione previsioni di bilancio - Richieste di variazioni di bilancio - Decreti di impegno e mandati di pagamento - Trasmissione provvedimenti alla Ragioneria	- Irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti - Alterazione della procedura di liquidazione di future senza adeguata verifica della prestazione svolta	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Mancanza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di Comportamento - Conflitto di interessi - Formazione del personale	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Struttura intermedia - Area affari Generali	Dirigente preposto alla struttura intermedia
Pres_Uff spec Cert_10	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di certificazione delle spese erogate a valore sui fondi comunitari (stati)	- acquisizione delle attestazioni di spesa dall'Autorità di Gestione/ Centri di Responsabilità - Caricamento e validazione dati - Rendicontazione finale - Estrazione report relativi - predisposizione domande di pagamento	- Scarso responsabilizzazione interna - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti.	- Infedeltà del soggetto agente - Mancanza di informatizzazione delle attività di rilevazione e nella reportistica	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi di un processo avente ad oggetto l'attività di certificazione della spesa il margine di discrezionalità del processo decisionale è nullo e l'impatto sull'immagine dell'amministrazione è praticamente nullo.	- Trasparenza - Codice di Comportamento - Conflitto di interessi - Formazione del personale	In attuazione	- Report periodici - Monitoraggio periodico dei processi	In attuazione	Tutte le strutture	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
Pres_Uff spec Cert_11	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti in materia di trasparenza e di anticorruzione	- Acquisizione dati e informazioni da pubblicare su Amministrazione trasparente - Monitoraggio e periodica verifica delle informazioni ai fini dell'eventuale aggiornamento - Attuazione delle misure previste dal PIAO	- Violazione delle norme sulla trasparenza - Scarso conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- Infedeltà del soggetto agente - Mancanza di informatizzazione delle attività di rilevazione e nella reportistica	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di Comportamento - Conflitto di interessi - Formazione del personale	In attuazione	- Report periodici	In attuazione	Struttura intermedia - Serv. 4	Dirigente preposto alla struttura intermedia
Pres_Uff spec Cert_12	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; Nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività - eventuale individuazione del soggetto sostituto Nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto.	- Scarso conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - Istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di Comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà - Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Struttura intermedia - Area Affari Generali	Dirigente preposto alla struttura intermedia
Pres_Uff spec Cert_13	G) Incarichi e nomine	Conferimento degli incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti interello - Report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - Predisposizione schemi di contratto - Predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- Arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - Nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - Interferenze e pressioni nelle procedure di selezione	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Mancanza di trasparenza	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di Comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà - Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Struttura intermedia - Area Affari Generali	Dirigente preposto alla struttura intermedia
Pres_Uff spec Cert_14	G) Incarichi e nomine	Affidamento di incarichi ad esperti	- Individuazione fabbisogno - Predisposizione "Avviso pubblico" - DDG Approvazione Avviso pubblico - Acquisizione istanze - DDG nomina Commissione valutazione - Valutazione delle istanze e redazione graduatorie - DDG approvazione graduatorie - Redazione contratti e DDG di approvazione impegno somme - Acquisizione fattura elettronica - Mandato di pagamento	- Nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - Interferenze e pressioni nelle procedure di selezione	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Mancanza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di Comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Struttura intermedia - Area Affari Generali	Dirigente preposto alla struttura intermedia
Pres_Uff spec Cert_15	H) Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	- Ricezione ricorso - Istruttoria della pratica - Predisposizione Rapporto informativo all'Avvocatura dello Stato - Comunicazioni	- Alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Infedeltà del soggetto agente - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'amministrazione	- Trasparenza - Codice di Comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Struttura intermedia - Area Affari Generali	Dirigente preposto alla struttura intermedia



Documento
firmato da:
CONO ANTONIO
CATRINI
21.11.2024 12:
11:20 UTC

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA														
Autorità regionale per l'innovazione tecnologica														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
Ec_ARIT_001	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione delle presenze/assenze del personale Adempimenti Perla-PA	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione/assegnazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categoria di soggetti - irregolare c/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - formazione del personale	In attuazione	- coinvolgimento di più soggetti nelle attività strutturali - informatizzazione delle procedure	In attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla struttura
Ec_ARIT_002	A) Acquisizione e progressione del personale	Rendicontazione al sistema informativo del controllo di gestione, valutazione del personale assegnato (comparto non dirigenziale)	- controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - contraddittorio - valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfattizzazione attività routine, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare c/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - formazione del personale	In attuazione	- coinvolgimento di più soggetti in caso di processi sensibili - predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei Dipendenti	In attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla struttura
Ec_ARIT_003	A) Acquisizione e progressione del personale	Misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti del Dipartimento	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- omessa o ritardata protocollazione/assegnazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categoria di soggetti - istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione / Adozione di documenti in- congrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - formazione del personale	In attuazione	- coinvolgimento di più soggetti nelle attività strutturali - impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi	In attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla struttura

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA														
Autorità regionale per l'innovazione tecnologica														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Ec_ARIT_004	A) Acquisizione e progressione del personale	AutORIZZAZIONE di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - validazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - formazione del personale	In attuazione	- standardizzazione delle procedure - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla struttura
Ec_ARIT_005	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione di Beni e servizi necessari per il corretto svolgimento delle attività lavorative di ARIT (sia tramite procedure negoziate che tramite affidamenti diretti)	- acquisizione delle richieste da parte dell'Ufficio del Consigretario per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento/Ufficio - autorizzazione all'Ufficio del Consigretario per l'avvio del procedimento per l'acquisto dei beni in ordine al fabbisogno delle strutture del Dipartimento/Ufficio - avvio della procedura per l'acquisizione di beni e servizi	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento	- inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli - abuso della discrezionalità - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - formazione del personale - conflitto di interessi	In attuazione	- acquisto di beni tramite MEPA o adesione a contratti quadro CONSIP - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Area 2 Dirigente preposto alla struttura
Ec_ARIT_006	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione di forniture informatiche Hardware e Software necessari ai Dipartimenti e Uffici dell'Amministrazione Regionale	- individuazione del fabbisogno del bene e/o servizio - progettazione dell'acquisto con elaborazione della documentazione necessaria - redazione Determina a contrarre contenente i criteri di scelta del contraente e di selezione delle offerte - predisposizione del Bando di gara in funzione dei criteri individuati nella determina a contrarre (discipline, CIG, CUP) e Pubblicazione del Bando - nomina Commissione giudicatrice, esame delle offerte, aggiudicazione e pubblicazione esiti procedura - stipula contratto e sua esecuzione	- omessa o ritardata protocollazione/assegnazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categoria di soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione / selezione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - formazione del personale - conflitto di interessi	In attuazione	- acquisto di beni tramite MEPA o adesione a contratti quadro CONSIP - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla struttura
Ec_ARIT_007	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisto e/o Sviluppo dei sistemi informativi previsti per l'attuazione del Piano Triennale per digitalizzazione	- individuazione del fabbisogno del bene e/o servizio - progettazione dell'acquisto con elaborazione della documentazione necessaria - redazione Determina a contrarre contenente i criteri di scelta del contraente e di selezione delle offerte - predisposizione del Bando di gara in funzione dei criteri individuati nella determina a contrarre (discipline, CIG, CUP) e Pubblicazione del Bando - nomina Commissione giudicatrice, esame delle offerte, aggiudicazione e pubblicazione esiti procedura - stipula contratto e sua esecuzione	- omessa o ritardata protocollazione/assegnazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categoria di soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione / selezione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - formazione del personale - conflitto di interessi	In attuazione	- acquisto di beni tramite MEPA o adesione a contratti quadro CONSIP - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	- Area 2 - Area 3 - Area 4 - Servizio 1 - Servizio 2 Dirigente preposto alla struttura
Ec_ARIT_008	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione/ assegnazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - formazione del personale - conflitto di interessi	In attuazione	- duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali - standardizzazione delle procedure - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Area 1 Dirigente preposto alla struttura

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Autorità regionale per l'innovazione tecnologica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Ec_ARIT_009	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione/ assegnazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - formazione del personale - conflitto di interessi	In attuazione	- duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali - standardizzazione delle procedure - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla struttura
Ec_ARIT_010	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; - nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituito; - nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituito; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedure Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - formazione del personale - conflitto di interessi	In attuazione	- utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà	In attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla struttura
Ec_ARIT_011	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo sulle operazioni con spesa a valore sui Fondi comunitari	- acquisizione degli atti amministrativi oggetto di controllo - verifica di legittimità degli atti - verifiche ispettive in loco - esito del controllo e atti conseguenziali	- omessa o ritardata protocollazione/ assegnazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categoria di soggetti - istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione / Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena situazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - formazione del personale - conflitto di interessi - rotazione del personale	In attuazione	- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi sensibili	In attuazione	Unità di Controllo	Dirigente preposto all'Unità operativa
Ec_ARIT_012	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio e controllo del contratto di servizio con la società in house Sicilia Digitale Monitoraggio e controllo delle prese in carico dei S.I. Regionali da parte di Sicilia Digitale	- verifiche documentali sulla esecuzione dei servizi richiesti sull'ammissibilità delle spese - verifiche documentali sull'ammissibilità delle spese - verifiche rendicontazioni	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione / Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità ed economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza	In attuazione	- coinvolgimento di più dipendenti in caso di processi sensibili - audizioni con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto	In attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla struttura

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Autorità regionale per l'innovazione tecnologica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Ec_ARIT_013	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- predisposizione atti interpellato - report al Dirigente Generale dei curricula pervenuti - predisposizione schemi di contratto - predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da ricoprire - nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza	in attuazione	- impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi - verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla struttura
Ec_ARIT_014	H) Affari legali e contenzioso	Gestione affari legali e contenzioso	- ricezione dei ricorsi da parte dell'avvocatura o dei ricorrenti - assegnazione delle pratiche al dipendente competente - predisposizione ed elaborazione del rapporto	- omessa o ritardata protocollazione/assegnazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categoria di soggetti - alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categoria di soggetti	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - formazione del personale - conflitto di interessi	in attuazione	- impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	in attuazione	Area 2	Dirigente preposto alla struttura
Ec_ARIT_015	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Attuazione delle linee d'intervento del PO-FESR 2014/2020	- piano dei fabbisogni - progetto dei fabbisogni - finanziamento - impegno - pagamento	- omessa o ritardata protocollazione/assegnazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categoria di soggetti - istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione / adozione di documenti incoerenti, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli - eccessiva regolamentazione - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per una minima presenza di "eventi sentinella" riconducibili al processo medesimo e per un moderato impatto reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - formazione del personale - conflitto di interessi	in attuazione	- monitoraggio periodico dei processi - informatizzazione delle procedure	in attuazione	- Area 3 - Area 4 - Servizio 1 - Servizio 2	Dirigente preposto alla struttura
Ec_ARIT_016	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Attuazione delle azioni territorializzate del PO-FESR 2014/2020	- bando - istruttoria istanze - finanziamento - impegno - pagamento	- omessa o ritardata protocollazione/assegnazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categoria di soggetti - istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione / adozione di documenti incoerenti, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli - eccessiva regolamentazione - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per una minima presenza di "eventi sentinella" riconducibili al processo medesimo e per un moderato impatto reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - formazione del personale - conflitto di interessi	in attuazione	- monitoraggio periodico dei processi - informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto alla struttura

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Autorità regionale per l'innovazione tecnologica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Ee_ARIT_017	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Attuazione Misure del PNRR – Piano Nazionale di Resilienza e Resilienza	- adesione al bando - piano dei fabbisogni - progetto dei fabbisogni - realizzazione intervento - rendicontazione - richiesta rimborso	- omessa o ritardata protocollazione/assegnazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categoria di soggetti - istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione / ideazione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli - eccessiva regolamentazione - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un significativo impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - formazione del personale - conflitto di interessi	in attuazione	- monitoraggio periodico dei processi - informatizzazione delle procedure	in attuazione	- Area 3 - Area 4 - Servizio 1 - Servizio 2	Dirigente preposto alla struttura

Documento
firmato da:
Vitalba
Vaccaro
04.11.2024
14:28:02
UTC



ASSESSORATO DELL'ECONOMIA														
Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza per l'acquisizione di beni e servizi														
MAPPATURA PROCESSI					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
CUC001	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del Personale dell'Ufficio Speciale	- ricognizione giornaliera della condizione presentistica del personale della Struttura - ripartizione delle ore di indennità di presenza ai componenti dell'Ufficio Speciale - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro	- incremento di giustificativi di assente o carenza di orario senza acquisizione della prescrizione autorizzatoria da parte del Dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volta a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (ex. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	infedeltà del soggetto agente pressioni esterne o interne presioni esterne o interne carenza di trasparenza carenza sistemi di controllo monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza Codice di comportamento	in attuazione	riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'Ufficio per finalità di formazione e condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza il Dirigente Responsabile
CUC002	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - attribuzione obiettiva del coefficiente di valutazione - contraddittorio - valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (individuazione attività normative, proposta obiettivi non di miglioramento) - suo disordine del sistema di monitoraggio, abuso o insussistenza delle regole concernenti il trattamento di dati e documenti	infedeltà del soggetto agente pressioni esterne o interne complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza Codice di comportamento	in attuazione	predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei Dipendenti e per il raggiungimento della Performance	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza il Dirigente Responsabile
CUC003	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / manipolazione / utilizzo improprio dei dati raccolti - predisposizione di documenti incompleti, allo scopo di condizionare l'obiettivo valutativo	favore il soggetto sulla base di rapporti interpersonali pressioni interne esterne non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	in attuazione	predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei Dipendenti e per il raggiungimento della Performance Organizzativa	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza il Dirigente Responsabile
CUC004	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extristituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti al conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controllo e verifica a campione	- autorizzazione di incarichi extristituzionali ai dipendenti in mancanza dei requisiti previsti - disparità di trattamento nella gestione di incarichi extristituzionali ai dipendenti	manca di trasparenza; assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti	in attuazione	istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza il Dirigente Responsabile
CUC005	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Indizione della Procedura di gara centralizzata per acquisto beni e servizi in favore degli Enti del SSR. Il Processo si sviluppa attraverso l'attività istruttoria di ricognizione dei fabbisogni degli Enti del SSR, e la successiva emanazione del decreto di Indizione e Approvazione degli Atti di gara	- ricerca del Referente Tecnico per l'elaborazione del Capitolato, tra gli iscritti all'Albo degli Esperti del SSR, il Processo si sviluppa attraverso l'attività istruttoria di ricognizione dei fabbisogni degli Enti del SSR, e la successiva emanazione del decreto di Indizione e Approvazione degli Atti di gara	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - difformi definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti - possibile abuso del ricorso alla procedura seguita di cui all'art.76 del d.lgs. 36/2023, in assenza del ricorrere delle condizioni, e in particolare: - "Atti" unicità dell'operatore economico (comma2, lett.b) - "Atti" estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma2, lett.c) - nell'ambito della disciplina del Collegio Consolativo Tecnico, nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta	discrezionalità assenza controllo da parte di terzi mancanza di competenze specifiche in materie tecniche carenza della struttura organizzativa dell'Ufficio Speciale CUC	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività successive alla cessazione del servizio - - Funneling - Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a. - Parti di integrità negli affidamenti - Procedure per la raccolta segnalazioni da parte della società civile - Rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	in attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'Ufficio per finalità di condivisione, formazione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza il Dirigente Responsabile
CUC006	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aggiudicazione delle Procedure di gara centralizzate per acquisto beni e servizi in favore degli Enti del SSR	- nomina del Seggio di gara (in caso di aggiudicazione al prezzo più basso) che esamina le offerte amministrative, tecniche ed economiche ovvero della Commissione Giudicatrice (in caso di aggiudicazione ad criterio (CEP) che esamina le offerte amministrative, tecniche ed economiche e approvazione da parte del RUP dei verbali di scelta di gara e di scelta di aggiudicazione redatti dal Seggio o dalla Commissione di gara - emanazione del decreto di aggiudicazione	- mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di Responsabile del Procedimento - non legittima aggiudicazione/esclusione di un concorrente - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecniche ed economiche) che possono favorire determinati operatori economici	discrezionalità responsabilità ed oneri di un unico RUP	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività successive alla cessazione del servizio - - Funneling - Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a. - Parti di integrità negli affidamenti - Procedure per la raccolta segnalazioni da parte della società civile - Rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	in attuazione	- individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP - attenzione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza il Dirigente Responsabile
CUC007	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Indizione delle procedure di gara centralizzate per acquisto beni e servizi per Dipartimenti Regionali, Enti Regionali e Società Partecipate. Il Processo si sviluppa attraverso l'attività istruttoria di ricognizione dei fabbisogni dei Dipartimenti, Enti Regionali e Società Partecipate, e la successiva emanazione del decreto di Indizione e Approvazione degli Atti di gara	- ricerca del Referente Tecnico per l'elaborazione del Capitolato, tra gli iscritti all'Albo degli Esperti del SSR, il Processo si sviluppa attraverso l'attività istruttoria di ricognizione dei fabbisogni dei Dipartimenti, Enti Regionali e Società Partecipate, e la successiva emanazione del decreto di Indizione e Approvazione degli Atti di gara	- definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari - difformi definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti - nell'ambito della disciplina del Collegio Consolativo Tecnico, nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta	discrezionalità assenza controllo da parte di terzi mancanza di competenze specifiche in materie tecniche carenza della struttura organizzativa dell'Ufficio Speciale CUC	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività successive alla cessazione del servizio - - Funneling - Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a. - Parti di integrità negli affidamenti - Procedure per la raccolta segnalazioni da parte della società civile - Rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	in attuazione	- svolgimento di incontri formativi per discutere le problematiche generali o più ricorrenti e per per l'aggiornamento sulla normativa dei contratti pubblici di appalto - monitoraggio della coerenza tra la programmazione e l'arrivo delle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza il Dirigente Responsabile
CUC008	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aggiudicazione delle Procedure di gara centralizzate per acquisto beni e servizi per Dipartimenti Regionali, Enti Regionali e Società Partecipate	- nomina del Seggio di gara (in caso di aggiudicazione al prezzo più basso) che esamina le offerte amministrative, tecniche ed economiche ovvero della Commissione Giudicatrice (in caso di aggiudicazione ad criterio (CEP) che esamina le offerte amministrative, tecniche ed economiche e approvazione da parte del RUP dei verbali di scelta di gara e di scelta di aggiudicazione redatti dal Seggio o dalla Commissione di gara - emanazione del decreto di aggiudicazione	- mancato rispetto del principio di rotazione nel ruolo di Responsabile del Procedimento - non legittima aggiudicazione/esclusione di un concorrente - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecniche ed economiche) che possono favorire determinati operatori economici	discrezionalità responsabilità ed oneri di un unico RUP	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività successive alla cessazione del servizio - - Funneling - Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a. - Parti di integrità negli affidamenti - Procedure per la raccolta segnalazioni da parte della società civile - Rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	in attuazione	- individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP - attenzione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza il Dirigente Responsabile
CUC009	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Indizione procedure di gara per acquisto beni e servizi, su delega dei Dipartimenti Regionali, degli Enti Regionali e delle Società Partecipate. Il Processo prevede la realizzazione della procedura di gara su ispirazione del Dipartimento, Enti Regionali o Società Partecipate. La Centrale Unica di Committenza ha il compito di collaborare alla redazione definitiva del disciplinare e di predisporre il decreto di Indizione, nonché di pubblicare gli atti della gara sulla Piattaforma Telematica.	- integrazione o modifica del Disciplinare di gara, emanazione del decreto di Indizione della gara centralizzata	- divulgazione di informazioni riservate circa le procedure di gara per ancora pubblicare il disciplinare - difformi definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti - nell'ambito della disciplina del Collegio Consolativo Tecnico, nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	discrezionalità assenza controllo da parte di terzi mancanza di competenze specifiche in materie tecniche carenza della struttura organizzativa dell'Ufficio Speciale CUC	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività successive alla cessazione del servizio - - Funneling - Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a. - Parti di integrità negli affidamenti - Procedure per la raccolta segnalazioni da parte della società civile - Rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	in attuazione	- svolgimento di incontri formativi per discutere le problematiche generali o più ricorrenti e per per l'aggiornamento sulla normativa dei contratti pubblici di appalto - istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza il Dirigente Responsabile

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA														
Ufficio Speciale Centrale Unica di Competenza per l'acquisizione di beni e servizi														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			VALUTAZIONI DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
CUC0010	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aggiudicazione delle Procedure di gara controllate per acquisto beni e servizi in delega dei Dipartimenti Regionali, degli Enti Regionali e delle Società Partecipate;	- nomina del Seggio di gara (in caso di aggiudicazione al prezzo più basso) che esamina le offerte amministrative, tecniche ed economiche ovvero della Commissione Giudicatrice (in caso di aggiudicazione ad criterio (CNP) che esamina le offerte amministrative, tecniche ed economiche e approvazione da parte del RUP dei verbali di seduta di gara e di seduta di aggiudicazione redatti dal Seggio o dalla Commissione di gara - emanazione del decreto di aggiudicazione	- non legittima aggiudicazione/esclusione di un concorrente - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnic ed economici) che possono favorire determinati operatori economici	- discrezionalità - assenza di controlli da parte di terzi	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività successive alla cessazione del servizio - Funziflage - Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a. - Parti di integrità negli affidamenti - Procedure per la raccolta segnalazioni da parte della società civile - Rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	in attuazione	- svolgimento di incontri formativi per discutere le problematiche generali o più ricorrenti e per per l'aggiornamento nella normativa dei contratti pubblici di appalto - istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Competenza il Dirigente Responsabile
CUC0011	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fabbisogno di beni e servizi dell'Ufficio Speciale	- ricognizione dei fabbisogni per l'acquisto di beni e servizi - avvio del procedimento per l'acquisto dei beni e servizi al fabbisogno	- mancato ricorso alle indagini e alle consultazioni preliminarì di mercato prima di procedere all'affidamento, ovvero mancato ricorso al mercato elettronico della Consip - comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali	- discrezionalità - assenza controllo da parte di terzi - mancanza di competenze specifiche in materie tecniche - carenza della struttura organizzativa dell'Ufficio Speciale CUC	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale	in attuazione	individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Competenza il Dirigente Responsabile
CUC0012	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione delle istanze inerenti l'accesso civico generalizzato	- ricezione istanza - istruttoria accoglimento istanza o diniego e comunicazione con nota degli esiti all'utenza	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	- discrezionalità - favore su soggetto sulla base di rapporti interpersonali	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale e organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Procedure per la raccolta segnalazioni da parte della società civile	in attuazione	standardizzazione delle procedure nel rispetto di quanto previsto dalla normativa sull'accesso agli atti.	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Competenza il Dirigente Responsabile
CUC0013	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione delle istanze inerenti l'accesso civico documentale	- ricezione istanza - istruttoria accoglimento istanza o diniego e comunicazione con nota degli esiti all'utenza	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	- discrezionalità - favore su soggetto sulla base di rapporti interpersonali	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale e organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Procedure per la raccolta segnalazioni da parte della società civile	in attuazione	standardizzazione delle procedure nel rispetto di quanto previsto dalla normativa sull'accesso agli atti.	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Competenza il Dirigente Responsabile
CUC0014	B) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate e delle spese dell'Ufficio Speciale; la realizzazione del processo include: la gestione amministrativa e contabile delle somme versate dal MEF a titolo di prelievi (accesso al fondo per l'aggregazione degli acquisti di beni e servizi) la gestione contabile delle spese relative al pagamento delle prestazioni (acquisto beni e servizi, pagamento verificanti tecnici della CUC e pagamento componenti Commissioni di gara).	- controllo contabile delle somme versate in entrata all'Ufficio Speciale ed emanazione del decreto di accertamento - decreti di impegno e decreti di liquidazione della somme relative ai pagamenti di prestazioni.	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di aggirare un soggetto o una categoria di soggetti - inosservanza dei termini di conclusione del procedimento	- assenza di controllo da parte di terzi - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività successive alla cessazione del servizio - Funziflage - Mancaggio dei rapporti tra Amministrazione e Soggetti Esterni	in attuazione	monitoraggio periodico dei processi	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Competenza il Dirigente Responsabile
CUC0015	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica dei requisiti degli aggiudicatari delle procedure d'appalto; la realizzazione del processo si basa sull'accesso digitale alla Banca Dati Nazionale Antimafia del Ministero dell'Interno (BDNA), attraverso la quale verranno elaborate le richieste di controllo.	- analisi della documentazione relativa alla sempre necessaria dall'U.E., nonché ai documenti integrativi, prodotti in fase amministrativa della procedura di gara - emanazione della richiesta, con PEC, all'Ufficio Speciale alle Aziende aggiudicatrici - invio della richiesta all'Ufficio Speciale per l'individuazione dell'incarico - accesso alla BDNA per l'individuazione dei dati inseriti dalle Aziende, al fine di ottenere la liberatoria antiracket della Prefettura	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - omissione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti o favorire interessi particolari	- assenza di controllo da parte di terzi - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività successive alla cessazione del servizio - Funziflage	in attuazione	istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Competenza il Dirigente Responsabile
CUC0016	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico (funzionamento degli aggiudicatari degli appalti); Processo di verifica avviene attraverso l'utilizzo del sistema FVOE 2.0, reso disponibile dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	- richiesta su ANAC-FVOE agli operatori economici aggiudicatari dell'appalto dell'autorizzazione ad accedere al proprio Fascicolo Virtuale - ricognizione dei documenti inseriti nel Fascicolo Virtuale da parte ANAC FVOE - richiesta sulla Piattaforma ANAC FVOE 2.0 dei documenti necessari - consultazione dell'esito dei controlli alle Stazioni Appaltanti	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - omissione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti o favorire interessi particolari	- carenza di personale - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività successive alla cessazione del servizio - Funziflage	in attuazione	monitoraggio periodico dei processi	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Competenza il Dirigente Responsabile
CUC0017	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interesse anche potenziale - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto - caso di comunicazione di conflitto: * risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività * eventuale individuazione del soggetto sottoposto nel caso di segnalazione di conflitto * eventuale individuazione del soggetto sottoposto nel caso di segnalazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti ineccepiti allo scopo di ottenere vantaggi/svantaggi a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività successive alla cessazione del servizio - Funziflage	in attuazione	attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interesse	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Competenza il Dirigente Responsabile
CUC0018	G) Incarichi e nomine	Nomina di commissioni giudicatrici delle procedure di gara centralizzate, Nomina dei Referent Tecnici, sorteggiati dall'Albo degli Esperti della Centrale, per l'elaborazione degli atti tecnici di gara. Il processo prevede la ricerca interna ed esterna all'amministrazione di professionalità utili alla relazione degli Atti tecnici di Gara delle procedure d'appalto nonché la ricerca interna all'Amministrazione dei componenti delle Commissioni di gara per la valutazione amministrativa e tecnica delle offerte presentate dagli operatori partecipanti.	- inserimento dei nominativi che hanno presentato istanza nell'Albo degli Esperti della Centrale Unica di Competenza - individuazione dell'agente, attraverso sorteggio - valutazione del curriculum per la redazione del Capitolato di Gara - consultazione con le istituzioni appaltanti, per l'individuazione del Presidente e degli altri componenti della Commissione - emanazione del decreto di nomina della Commissione	- nomine e/o attribuzione di incarichi o soggetti privi dei requisiti nominativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - interferenze e pressioni nelle procedure di selezione	- infedeltà del soggetto agente - carenza di personale	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività successive alla cessazione del servizio - Funziflage - Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a. - Procedure per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - standardizzazione delle procedure	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Competenza il Dirigente Responsabile
CUC0019	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- predisposizione atto interpellato - predisposizione schema di contratto - predisposizione decreti di approvazione dei contratti	- arbitrarie definizioni del fabbisogno, dei profili incarichi e del valore economico della posizione da ricoprire - interferenze e pressioni nelle procedure di selezione	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	in attuazione	istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Competenza il Dirigente Responsabile
CUC0020	H) Affari legali e contenzioso	Analisi, studio dei ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di intervento.	- ricezione dei ricorsi da parte dell'avvocatura o dei ricorsi - predisposizione del rapporto informativo	- alterazione del rapporto informativo al fine di discostare un vantaggio o uno svantaggio o un determinato soggetto o a categorie di soggetti e pressioni nella elaborazione di parti volte a favorire o a recare pregiudizio a determinati soggetti	- infedeltà del soggetto agente - carenza sistemi di controllo e sicurezza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Procedure per la raccolta segnalazioni da parte della società civile	in attuazione	istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Competenza il Dirigente Responsabile



ROBERTA MILAZZO
REGIONE SICILIANA
DIRIGENTE
06.11.2024 17:12:07
GMT+02:00

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Ufficio Speciale per la gestione delle Società attive a partecipazione pubblica regionale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
UFF_SPEC_GEST.LIQU.1	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogno - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e produttività periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Rotazione della pratiche tra il personale dell'ufficio	- in attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale Dirigente preposto all'Ufficio Speciale	
UFF_SPEC_GEST.LIQU.2	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettivi del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità o scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	- in attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	- in attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale Dirigente preposto all'Ufficio Speciale	
UFF_SPEC_GEST.LIQU.3	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - inettitudine non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incoraggiati allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	- inettitudine del soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni esterne o interne - complessità o scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di capacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	- in attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale Dirigente preposto all'Ufficio Speciale	
UFF_SPEC_GEST.LIQU.4	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	- in attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	- in attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale Dirigente preposto all'Ufficio Speciale	
UFF_SPEC_GEST.LIQU.5	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisizione beni, servizi, forniture per la gestione dell'attività dell'ufficio	- Rilevazione fabbisogno e redazione determina a contrarre - Determinazione della tipologia di beni/servizi e stima economica dell'intervento - Consultazione della piattaforma MEPA per ricerca prodotti e/o prezzi benchmark - Predisposizione RfO o QM4 su MEPA o redazione lettere di invito a presentare offerte per i beni/servizi del mercato locale - Valutazione delle offerte - Stesura atto affidamento - Trasmissione Patto d'Integrità per firma	- Scelta pilotata dell'operatore economico - Frazionamento fittizio delle commesse per ricorrere all'affidamento diretto	- isolamento dell'invito ad un numero ristretto di imprese o scelta di un solo soggetto da invitare	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di capacità del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Formazione - Patto d'integrità	- in attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli	- in attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale Dirigente preposto all'Ufficio Speciale	
UFF_SPEC_GEST.LIQU.6	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione personale esterno in servizio presso l'Ufficio Speciale (contratto con SAS per la fornitura servizi strumentali ed ausiliari al Dipartimento, approvato con DRA n. 68 del 23.01.2019)	- Verifica espletamento servizi previsti dal contratto - Redazione schede di valutazione mensili dei servizi resi - Trasmissione schede	- Mancato rispetto delle norme di legge o dei regolamenti	- Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli	- in attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale Dirigente preposto all'Ufficio Speciale	
UFF_SPEC_GEST.LIQU.7	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o di differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - inettitudine non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale Dirigente preposto all'Ufficio Speciale	

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Ufficio Speciale per la gestione delle Società attive a partecipazione pubblica regionale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
UFF SPEC_GEST_LIQU.8	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento/rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione al interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazioni / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omessa, ritardata o lacunosa comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Attività successive alla cessazione del servizio - - Puntellaggio - Fatti di integrità negli affidamenti - Procedura per la raccolta segnalazioni da parte della società civile	- in attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST_LIQU.9	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Tenuta Albo dei dipendenti delle società in liquidazione a partecipazione totale o maggioritaria regionale ai sensi dell'art. 64 della L.R. 21/2014 e sua trasmissione alla Ragioneria generale L.R. n. 17 del 16.10.2019 - art. 18, L.R. n. 2 del 22/02/2023 art. 17.	- Ricezione istanza/richesta - Istruttoria istanza - Conclusione del procedimento - Nota di riscontro	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti	- Infedeltà del soggetto agente - Carenza sistemi di controllo e sicurezza - Pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Monitoraggio rapporti Amministrazione-Soggetti esterni	- in attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST_LIQU.10	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Enti regionali internalizzati: Azienda Soggiorno, Azienda Terme, ARSEA. Procedimenti in nome e per conto di Enti regionali la cui liquidazione è stata internalizzata con nome regionali: Azienda di Soggiorno e Turismo, Azienda Terme di Sciacca ed Acireale, ARSEA.	- Ricezione atti ai fini dei pagamenti o dei versamenti - Istruttoria, Preparazione decreto e Mandato - Conclusione del procedimento: firma mandato e inoltro alla Ragioneria.	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti. - Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti;	- Infedeltà del soggetto agente - Carenza sistemi di controllo e sicurezza	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	- in attuazione	- Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi sensibili - Adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	- in attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST_LIQU.11	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione Capitoli di spesa e di entrata - Gestione capitoli di spesa del Servizio "Liquidazione Enti ed Aziende Regionali": 214107, 213134, 215724, 212039, 220060, 215761, 220022. Gestione capitoli in entrata accertamenti.	- Ricezione atti ai fini dei pagamenti o dei versamenti - Istruttoria, Preparazione decreto e Mandato - Conclusione del procedimento: firma mandato e inoltro alla Ragioneria.	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti. - Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	- Infedeltà del soggetto agente - Carenza sistemi di controllo e sicurezza - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Trasparenza	- in attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Semplificazione delle procedure	- in attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST_LIQU.12	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione crediti Siciliana SpA in Liquidazione Conto Amministrativa - Definizione delle partite creditorie con la L.C.A. Di Siciliana S.p.A. Compense accertamento, riscossione e versamento in entrata delle somme derivanti dalla predetta procedura, anche nei confronti dei soggetti subentranti a Siciliana S.p.A.	- Istruttoria - Decreto di accertamento - Conclusione del procedimento: Riscossione del credito.	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; - Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti;	- Infedeltà del soggetto agente - Carenza sistemi di controllo e sicurezza - Monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	- in attuazione			Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST_LIQU.13	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Finanziamento del contratto aggiuntivo per l'affidamento alla Società Servizi Ausiliari Sicilia (SAS) delle attività di valorizzazione del patrimonio immobiliare della Regione ed assistenza tecnica - Contratti di servizio tra SAS ed i Dipartimenti.	- Stipula del contratto - Decreto impegno somme - Decreto liquidazione ed emissione titolo di spesa	- Mancato rispetto delle norme di legge o dei regolamenti - Scarsa regolamentazione interna	- Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	- Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi sensibili - Adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	- in attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST_LIQU.14	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Spese per l'acquisizione dei servizi resi in regime di convenzione dalla società Servizi Ausiliari Sicilia, capitolo 212533. Contratti di servizio tra SAS ed i Dipartimenti.	- Stipula del contratto - Decreto impegno somme - Decreto liquidazione ed emissione titolo di spesa	- Mancato rispetto delle norme di legge o dei regolamenti - Scarsa regolamentazione interna	- Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Monitoraggio rapporti Amministrazione-Soggetti esterni	- in attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi	- in attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST_LIQU.15	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contributo di gestione all'Azienda Siciliana trasporti (AST) in relazione alle risultanze annee del bilancio previsionale (Capitolo 478102) trasferimenti in favore di Azienda Siciliana Trasporti (AST)	- Decreto di impegno - Decreto di liquidazione - Emissione dei mandati di pagamento	- Mancato rispetto delle norme di legge o dei regolamenti - Istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione			Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST_LIQU.16	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla liquidazione contabile Amministrativa dell'ENTE ACQUEDOTTI SICILIANI - Istruttoria dei relativi atti inerenti le operazioni di liquidazione contabile effettuate dal Commissario da sottoporre all'Autorità di Vigilanza (Presidente della Regione)	- Istruttoria - Preparazione nota di relazione - Invio relazione al Presidente della Regione.	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; - Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti;	- Infedeltà del soggetto agente; - Carenza sistemi di controllo e sicurezza; - Monopolio delle competenze.	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	- in attuazione	- Ulteriori approfondimenti dell'attività di vigilanza - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	- in attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST_LIQU.17	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo e vigilanza sulla liquidazione dei Consorzi ASL - Controllo e Vigilanza sui deliberazioni, bilanci dei Consorzi ASL.	- Per i Bilanci: - Ricezione Bilancio - Controllo - Approvazione/invio nota Le Delibere: - Ricezione Delibere - Istruttoria - Approvazione/Disinvo con nota o Silenzio/Assenso per approvazione.	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; - Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti;	- Infedeltà del soggetto agente; - Carenza sistemi di controllo e sicurezza; - Monopolio delle competenze.	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Trasparenza	- in attuazione	- Ulteriori approfondimenti dell'attività di vigilanza - Standardizzazione delle procedure	- in attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Ufficio Speciale per la gestione delle Società attive a partecipazione pubblica regionale															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
UFF SPEC_GEST.LIQU.18	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo e Vigilanza sulla liquidazione dell'EMS - Controllo e Vigilanza su deliberazioni, bilanci	- Per i Bilanci: - Ricezione Bilancio - Controllo - Approvazione/invio nota Le Delibere: - Ricezione Delibere - Istruttoria - Approvazione/Diniego con nota o Silenzio/Assenso per approvazione.	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; - Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti	- Infedeltà del soggetto agente; - Carenza sistemi di controllo e sicurezza; - Monopolio delle competenze.	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interessi	In attuazione	- Ulteriore approfondimento dell'attività di vigilanza	In attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST.LIQU.19	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo e Vigilanza sulla liquidazione dei Consorzi di Ripopolamento litorale della Sicilia - Controllo e Vigilanza su deliberazioni, bilanci dei Consorzi di Ripopolamento litorale della Sicilia	- Per i Bilanci: - Ricezione Bilancio - Controllo - Approvazione/invio nota Le Delibere: - Ricezione Delibere - Istruttoria - Approvazione/Diniego con nota o Silenzio/Assenso per approvazione.	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; - Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti	- Infedeltà del soggetto agente; - Carenza sistemi di controllo e sicurezza; - Monopolio delle competenze.	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Trasparenza	In attuazione	- Ulteriore approfondimento dell'attività di vigilanza - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST.LIQU.20	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Piattaforma Certificazione dei Crediti: monitoraggio sul rispetto dei tempi di pagamento delle fatture della Ragioneria Generale	Pagamento delle fatture entro la data di scadenza	- Mancato rispetto delle norme di legge o dei regolamenti - Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST.LIQU.21	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo delle attività degli organi sociali delle società partecipate dalla Regione: monitoraggio delle attività degli organi amministrativi e di controllo delle società partecipate finalizzato alla valutazione della corretta gestione	- Istruttoria: documentazione, verifica dei documenti ed eventuali richieste - Eventuali lettere di riscontro, solleciti o direttive	- Mancato rispetto delle norme di legge o dei regolamenti - Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST.LIQU.22	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo sui documenti adottati dalle società partecipate; monitoraggio sul sistema dei controlli	- Atti regolamentari interni che le società devono predisporre: programmi di valutazione del rischio di crisi aziendali; regolamenti interni; istituzione di un ufficio di controllo interno; codici di condotta propri o collettivi; programmi di responsabilità sociale di impresa ai sensi della Commissione UE - Fissazione degli obiettivi gestionali: le società partecipate devono inviare entro il 31/10 di ogni anno alcuni documenti programmatici riferiti all'anno successivo - Monitoraggio con cadenza semestrale sull'andamento economico finanziario e gestionale dell'attività societaria - Controlli sulle società in house relativamente alle decisioni degli organi societari in merito al PEA e alle sue variazioni, alla pianta numerica del personale, alle consulenze esterne, bandi di concorso e selezione del personale	- Mancato rispetto delle norme di legge o dei regolamenti - Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti	Omissioni procedurali	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Trasparenza	In attuazione	- Adozione di check list sulle verifiche da effettuare - Istruttoria svolta su più livelli	Da attuarsi entro il triennio	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST.LIQU.23	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio schede di verifica: rilevazione mensile delle spese del personale, rilevazione mensile delle procedure nazionali e delle attività degli organi di amministrazione e controllo	Controllo e verifiche sui costi del personale, sui componenti degli organi amministrativi e di controllo che siano conformi ai requisiti di legge	- Mancato rispetto delle norme di legge o dei regolamenti - Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria	Omissioni procedurali	"BASSO"	"ALTO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un elevato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate	In attuazione	- Adozione di check list sulle verifiche da effettuare - Istruttoria svolta su più livelli	Da attuarsi entro il triennio	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST.LIQU.24	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Piani e programmi società partecipate per i pagamenti relativi al controllo: istruttoria sui piani e programmi (PEA piano economico annuale, POS-Piano operativo strategico industriale, POP-Piano dei servizi del personale) e delle situazioni gestionali trimestrali	Lettera di riscontro di verifica	- Mancato rispetto delle norme di legge o dei regolamenti - Scarica conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	Omissioni procedurali	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate	In attuazione	- Adozione di check list sulle verifiche da effettuare - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da attuarsi entro il triennio	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST.LIQU.25	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica annuale delle autocertificazioni prodotte dai titolari degli incarichi di amministrazione delle partecipate: verifica autocertificazioni con cadenza annuale prodotte dai titolari di incarichi all'atto della nomina	- Verifica autocertificazioni per eventuali inadempienze di incompiibilità ed inconfidenzialità - Eventuali contestazioni di incompiibilità o inconfidenzialità	- Mancato rispetto delle norme di legge o dei regolamenti - Scarica conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	Omissioni procedurali	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate	In attuazione	- Ulteriore approfondimento dell'attività di vigilanza - Istruttoria svolta su più livelli - Standardizzazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà	Da attuarsi entro il triennio	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA														
Ufficio Speciale per la gestione delle Società attive a partecipazione pubblica regionale														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
UFF SPEC_GEST.LIQU.26	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Pubblicazione di schede sul sito del Dipartimento - sezione "Amministrazione trasparente" - riportanti informazioni sulle società partecipate secondo le determinazioni IAMAC. (Da cui ai relativi Oneri informativi All. E del PIAO)	- Compilazione schede: elenco delle società,elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione; nominativi degli organi di amministrazione e trattamento economico spettante; risultati di Bilancio degli ultimi tre anni e nominativi degli organi di controllo e rispettivo compenso. - Trasmissione schede al Responsabile per la pubblicazione, e trasmissione di tutti quei provvedimenti in materia di liquidazione di partecipazioni sociali, liquidazione di società, ecc	- Mancato rispetto delle norme di legge o dei regolamenti - Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria	Omissioni procedurali	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate	In attuazione	- Ulteriore approfondimento dell'attività di vigilanza - Aumento della percentuale dei controlli	Da attuarsi entro il triennio	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST.LIQU.27	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Pubblicazione provvedimenti per tutte le società di cui ai relativi Oneri Informativi ex All. E del PIAO	- Predisposizione di un nuovo schema che accolga tre tipologie di provvedimenti inerenti i relativi Oneri Informativi All. E del PIAO	- Mancato rispetto delle norme di legge o dei regolamenti - Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria	Omissioni procedurali	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate	In attuazione	- Ulteriore approfondimento dell'attività di vigilanza - Aumento della percentuale dei controlli	Da attuarsi entro il triennio	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST.LIQU.28	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Pubblicazione provvedimenti con cui le società fissano specifici obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento comprese quelle per il personale (PEA, POS PSP)	Inviò documenti inerenti PEA, POS e PSP riservati delle società, al Responsabile per la pubblicazione	- Mancato rispetto delle norme di legge o dei regolamenti - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedere sanzionatorie	Omissioni procedurali	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di capacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate	In attuazione	- Ulteriore approfondimento dell'attività di vigilanza - Adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in materia specifica e sistematica	Da attuarsi entro il triennio	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST.LIQU.29	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo sulla corretta applicazione da parte delle società della griglia degli obblighi di trasparenza: verifica, da effettuare nella sezione «Amministrazione trasparente» dei siti web delle società, sulla pubblicazione dei dati oggetto di attestazione, nonché sulla loro qualità in termini di completezza, aggiornamento e formato secondo le linee guida Anac.	Controllo dei siti web delle società	- Mancato rispetto delle norme di legge o dei regolamenti - Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria	Omissioni procedurali	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di capacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate	In attuazione	- Ulteriore approfondimento dell'attività di vigilanza - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da attuarsi entro il triennio	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST.LIQU.30	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate: con riferimento agli adempimenti prescritti dal PIAO in attuazione della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.	- Predisposizione nota a tutte le società sottoposte a controllo-acquisizione schede di report e attività di verifica - Elevazione critica e d attività di impulso - relazione al responsabile RPCT sulla Misura "attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate" tramite scheda di report e relazione sostenibilità ed efficacia	- Mancato rispetto delle norme di legge o dei regolamenti - Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria	Omissioni procedurali	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate	In attuazione	- Ulteriore approfondimento dell'attività di vigilanza - Motivazione delle scelte assunte riguardo ai controlli da eseguire	Da attuarsi entro il triennio	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST.LIQU.31	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti in materia di Prevenzione della corruzione e trasparenza	Attività di studio e di approfondimento della sezione 2.3 del vigente PIAO - acquisizione delle direttive emanate dal RPCT - attuazione degli adempimenti di cui alle misure di prevenzione per l'anno di riferimento - attività di monitoraggio - trasmissione al responsabile delle schede di report e relazione sulla sostenibilità ed efficacia delle misure di prevenzione	- Mancato rispetto delle norme di legge o dei regolamenti - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedere sanzionatorie	Omissioni procedurali	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Mappatura dei processi - Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate	In attuazione	- Attività di studio dei possibili comportamenti a rischio corruzione per l'individuazione di ulteriori misure di prevenzione - Formulazione specifica su aspetti normativi cioè tecnici	Da attuarsi entro il triennio	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale Dirigente preposto all'Ufficio Speciale
UFF SPEC_GEST.LIQU.32	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto. nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sottinteso. nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sottinteso; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedure Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedere sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/vantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di capacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Ulteriore approfondimento dell'attività di vigilanza - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	Da attuarsi entro il triennio	Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale Dirigente preposto all'Ufficio Speciale

Ufficio Speciale per l'edilizia scolastica e universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su PROF e OIF														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	Struttura organizzativa a cui compete la gestione del processo e Responsabile
dip_une_30	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale del comparto non dirigenziale	- Ricezione delle istanze di trasferimento - rilascio N.O. (trasferimento dal dipartimento o al Dipartimento Istruzione) - Ordini di Servizio di assegnazione ai Servizi - adempimenti relativi agli obblighi di comunicazione entro i termini, notifiche ai dipendenti dei provvedimenti di trasferimento, comunicazioni relative alla situazione giuridica (ferie, malattia, ecc), interlocuzioni con il Dipartimento Funzione Pubblica e Personale	- Predisposizione di documenti incongrui allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione; - Inverimento di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescrizione autorizzazione da parte del dirigente; - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- Infedeltà del soggetto agente; - pressioni esterne o interne; - carenza di trasparenza monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Ufficio speciale per l'edilizia Scolastica e Universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su PROF e OIF Il Dirigente preposto alla Struttura
DIP. USE_2	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso civico generalizzato, Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- Acquisizione istanza istruttoria e riscontro	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - Informizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	in attuazione	Ufficio speciale per l'edilizia Scolastica e Universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su PROF e OIF Il Dirigente preposto alla Struttura
DIP. USE_3	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso documentale, Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, Trattazione di istanze di accesso documentale	- Acquisizione istanza istruttoria e riscontro	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - Informizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	in attuazione	Ufficio speciale per l'edilizia Scolastica e Universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su PROF e OIF Il Dirigente preposto alla Struttura
DIP. USE_11	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Finanziamenti interventi Edilizia Scolastica, Attuazione progetti finanziati con Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE) e con risorse nazionali e regionali: disposizioni attuative, Gestione e Attuazione Fondi Comunitari e Nazionali	- Predisposizione avviso pubblico e documentazione allegata - Valutazione dei progetti - Predisposizione provvedimento di ammissione a finanziamento e impegno	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- Informizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	in attuazione	Ufficio speciale per l'edilizia Scolastica e Universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su PROF e OIF Il Dirigente preposto alla Struttura
DIP. USE_15	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attuazione progetti finanziati con Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE) e con risorse nazionali e regionali: controlli e verifiche, Gestione e Attuazione Fondi Comunitari e Nazionali, DL 104, Legge 23/96 etc	- Ricezione delle istanze - Valutazione progetti - Istruttoria con consultazione eventuale controinteressati - Predisposizione proposta e determinazioni finali	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- Informizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	in attuazione	Ufficio speciale per l'edilizia Scolastica e Universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su PROF e OIF Il Dirigente preposto alla Struttura
DIP. USE_21	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Verifica e determinazione del credito/debito, Gestione pagamenti progetti formativi per allievi in obbligo di istruzione, Adozione provvedimenti per le attività relative all'istruzione ricorrente ed alla sperimentazione nelle scuole di ogni ordine e grado	- Assegnazione delle pratiche al dipendente competente - Istruttoria con consultazione eventuale controinteressati - Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze; - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normalmente prescritti; - Eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- Informizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	in attuazione	Ufficio speciale per l'edilizia Scolastica e Universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su PROF e OIF Il Dirigente preposto alla Struttura

MICHELE
LACAGNINA

Firmato digitalmente da MICHELE
LACAGNINA
Data: 2024.11.20 16:38:30 +01'00'

Ufficio Speciale per l'edilizia scolastica e universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su PROF e OIF														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
DIP.USE_22	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Verifica determinazione del credito/Debito, Cassione pagamenti progetti formativi, Adozione provvedimenti per le attività relative ai piani regionali per l'offerta formativa	- Assegnazione delle pratiche al dipendente competente - Istruttoria con consultazione eventuali controinteressati - Predispozione proposta e adozione determinazioni finali	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze; - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti; - Eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- Informatizzazione delle procedure - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	in attuazione	Ufficio speciale per l'edilizia Scolastica e Universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su PROF e OIF Il Dirigente preposto alla Struttura
DIP.USE_23	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Impegno della disponibilità a favore dei beneficiari, Individuazione dei beneficiari calcolo della quota complementare, Adozione provvedimento e adozione determinazioni finali	- Predispozione proposta e adozione determinazioni finali	- Eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi	in attuazione	- Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - Rimoni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Ufficio speciale per l'edilizia Scolastica e Universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su PROF e OIF Il Dirigente preposto alla Struttura
DIP.USE_24	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione dei saldi dei percorsi sperimentali di Istruzione e Formazione Professionale di Tipologia B, anni 2008/2013, erogazione del credito determinato ai soggetti attuatori, Predispozione dei provvedimenti di liquidazione ed emissione dei titoli di spesa	- Assegnazione delle pratiche al dipendente competente - Istruttoria con consultazione eventuali controinteressati - Predispozione proposta e adozione determinazioni finali	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze; - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti; - Eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - Rimoni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Ufficio speciale per l'edilizia Scolastica e Universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su PROF e OIF Il Dirigente preposto alla Struttura
DIP.USE_25	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione dei saldi dei progetti a valere sulle risorse del Piano Regionale dell'Offerta Formativa ai anni 1987/2011, erogazione del credito determinato ai soggetti attuatori, Predispozione dei provvedimenti di liquidazione ed emissione dei titoli di spesa	- Assegnazione delle pratiche al dipendente competente - Istruttoria con consultazione eventuali controinteressati - Predispozione proposta e adozione determinazioni finali	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze; - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti; - Eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - Rimoni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Ufficio speciale per l'edilizia Scolastica e Universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su PROF e OIF Il Dirigente preposto alla Struttura
DIP.USE_26	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione dei saldi delle somme destinate ai beneficiari del fondo di garanzia impegnate per l'anno 2016, Liquidazione ai beneficiari delle quote complementari del sostegno al reddito secondo la disponibilità delle risorse ai sensi della regolamentazione vigente, Predispozione degli eventuali provvedimenti di liquidazione ed emissione dei titoli di spesa	- Assegnazione delle pratiche al dipendente competente - Istruttoria con consultazione eventuali controinteressati - Predispozione proposta e adozione determinazioni finali	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze; - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti; - Eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili" - Rimoni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Ufficio speciale per l'edilizia Scolastica e Universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su PROF e OIF Il Dirigente preposto alla Struttura

[illegible]

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA														
Struttura Tecnica di supporto al collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
ST_Coll_RC001	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- Analisi e comunicazione fabbisogni - Valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - Gestione assenze, presenze, permessi - Elevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assente o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni valti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Rotazione della pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione	Struttura tecnica di supporto al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana Il Dirigente della Struttura
ST_Coll_RC002	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio - insosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Struttura tecnica di supporto al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana Il Dirigente della Struttura
ST_Coll_RC004	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extrastituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extrastituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Struttura tecnica di supporto al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana Il Dirigente della Struttura
ST_Coll_RC005	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e insosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Struttura tecnica di supporto al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana Il Dirigente della Struttura
ST_Coll_RC006	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - Eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Struttura tecnica di supporto al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana Il Dirigente della Struttura

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Struttura Tecnica di supporto al collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
ST_Coll_RC007	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	-acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Struttura tecnica di supporto al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana	Il Dirigente della Struttura
ST_Coll_RC008	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di supporto tecnico amministrativo al Collegio dei Revisori dei Conti	- Acquisizione documentale centri di spesa - Elaborazione reportistica dei riscontri pervenuti al Collegio dei Revisori - Invio agli uffici di cui all'art. 72, comma 5 del D.lgs n. 118/2011 e s.m.i.	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Omessa, ritardata o lacunose comunicazioni	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - Istruttoria svolta su più livelli - Restituzione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Struttura tecnica di supporto al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana	Il Dirigente della Struttura

Il Dirigente della Struttura tecnica di supporto
al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana
F.to Dott. Pietro Sciortino



Documento firmato
da:
PIETRO SCIORTINO
14.01.2025 10:36:33
UTC

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Struttura Tecnica di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
ST_Coll_RC001	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- Analisi e comunicazione fabbisogni - Valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - Gestione assenze, presenze, permessi - Rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Aumento della percentuale dei controlli - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio	In attuazione	Struttura tecnica di supporto al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana	Il Dirigente della Struttura
ST_Coll_RC002	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando i formati previsti dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il canonicamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Struttura tecnica di supporto al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana	Il Dirigente della Struttura
ST_Coll_RC004	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	Aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Struttura tecnica di supporto al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana	Il Dirigente della Struttura
ST_Coll_RC005	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omissione, ritardo o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Struttura tecnica di supporto al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana	Il Dirigente della Struttura
ST_Coll_RC006	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- Acquisizione istanza - Verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	- infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Struttura tecnica di supporto al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana	Il Dirigente della Struttura

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Struttura Tecnica di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
ST_Coll_RC007	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Struttura tecnica di supporto al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana	Il Dirigente della Struttura
ST_Coll_RC008	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di supporto tecnico amministrativo al Collegio dei Revisori dei Conti	- Acquisizione documentale centri di spesa - Elaborazione reportistica dei riscontri pervenuti al Collegio dei Revisori - Invio agli uffici di cui all'art. 72, comma 5 del D.lgs n. 118/2011 e s.m.i.	- Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	- infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - Istruttoria svolta su più livelli - Rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo - Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Struttura tecnica di supporto al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana	Il Dirigente della Struttura

Il Dirigente della Struttura tecnica di supporto
al Collegio dei Revisori dei conti della Regione Siciliana
(Dott. Pietro Sciortino)



Documento firmato
da:
PIETRO SCIORTINO
20.11.2024 11:27:41
UTC

PRESIDENZA DELLA REGIONE														
Ufficio di diretta collaborazione del Presidente														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
UFF Gab Pres_01	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare c/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non favorite - concessione di benefici (es. aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo	- codice di comportamento - trasparenza - conflitto di interessi	in attuazione	verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Ufficio di diretta collaborazione del Presidente Capo di Gabinetto del Presidente della Regione
UFF Gab Pres_02	A) Acquisizione e progressione del personale	Adempimenti Pella Pa	- predisposizione scheda dati per alcun esperto e consulente in ragione dell'incarico conferito - acquisizione permessi ex legge 104/92, permessi di legge n.30/2000 e scioperi - trasmissione dati alla Segreteria Generale per inserimento nella Piattaforma dati Pella Pa	- uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o osservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - carenza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza	in attuazione	monitoraggio periodico dei processi	in attuazione	Ufficio di diretta collaborazione del Presidente Capo di Gabinetto del Presidente della Regione
UFF Gab Pres_03	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- istruttoria non obbiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- favoreire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza	in attuazione	predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti	da attuarsi entro il corrente anno	Ufficio di diretta collaborazione del Presidente Capo di Gabinetto del Presidente della Regione
UFF Gab Pres_04	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obbiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- favoreire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	rendicontazione, attraverso fiore di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	da attuarsi entro il corrente anno	Ufficio di diretta collaborazione del Presidente Capo di Gabinetto del Presidente della Regione
UFF Gab Pres_05	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - conflitto di interessi - autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti	in attuazione	istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Ufficio di diretta collaborazione del Presidente Capo di Gabinetto del Presidente della Regione
UFF Gab Pres_06	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso civico generalizzato	- istruttoria con consultazione di eventuali controinteressati - determinazioni finali - riccontro	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	- inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi - mancanza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - monitoraggio dei tempi procedurali - rotazione del personale	in attuazione	istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Ufficio di diretta collaborazione del Presidente Capo di Gabinetto del Presidente della Regione
UFF Gab Pres_07	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso civico documentale	- istruttoria con consultazione di eventuali controinteressati - determinazioni finali - riccontro	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti	- inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi - mancanza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - monitoraggio dei tempi procedurali - conflitto di interessi - rotazione del personale	in attuazione	istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Ufficio di diretta collaborazione del Presidente Capo di Gabinetto del Presidente della Regione
UFF Gab Pres_08	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rendi rendicontati ai sensi del D.P. n.538/Gab del 205/2023	- acquisizione documentazione - valutazioni e determinazioni dell'Organo politico	- erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi,asili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- mancanza di trasparenza - inadeguata o assenza di competenza del personale addetto ai processi	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per la presenza di un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - conflitto di interessi	in attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente - rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo	in attuazione	Ufficio di diretta collaborazione del Presidente Capo di Gabinetto del Presidente della Regione
UFF Gab Pres_09	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assolvimento obblighi di pubblicazione	- individuazione degli adempimenti di competenza dell'Ufficio - comunicazione adempimenti e acquisizione dei relativi dati - monitoraggio e successivi controlli e verifiche sui dati - pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente - predisposizione di Report sugli adempimenti previsti da ciascuna delle Misure indicate nella sottosezione 2.3 del PLAO e conseguente trasmissione al Responsabile	- violazione delle norme sulla trasparenza - false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - inadeguata diffusione della cultura della legalità	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattandosi del processo riguardante l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per tutti gli atti della pubblica amministrazione che hanno una rilevanza esterna, il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- codice di comportamento - trasparenza	in attuazione	istituzione funzionale del personale che effettua le attività di controllo	in attuazione	Ufficio di diretta collaborazione del Presidente Capo di Gabinetto del Presidente della Regione
UFF Gab Pres_10	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Piano della Performance	- predisposizione Direttiva Presidenziale di indirizzo per la programmazione strategica - predisposizione Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione - acquisizione Direttive generali adottate dagli altri rami dell'Amministrazione regionale - monitoraggio verifica e controllo dei Report trasmissi - predisposizione Piano della Performance.	- istruttoria non obbiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti o favorire interessi particolari	- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza	in attuazione	condivisione, attraverso risorse di rete della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Ufficio di diretta collaborazione del Presidente Capo di Gabinetto del Presidente della Regione
UFF Gab Pres_11	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Relazione sulla Performance	- definizione e assegnazione degli obiettivi operativi ai dirigenti preposti ai Centri di Responsabilità Amministrativa (C.R.A.) - acquisizione Relazioni (Format) dei dirigenti trasmissi - monitoraggio verifiche e controlli dei Format trasmissi e attivazione di eventuali interventi correttivi - redazione della Relazione sulla Performance - trasmissione Relazione all'O.L.V. per validazione	- mancata verifica della documentazione e/o dei requisiti alla base dei provvedimenti - omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti	- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza	da attuarsi entro il corrente anno	condivisione, attraverso risorse di rete della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Ufficio di diretta collaborazione del Presidente Capo di Gabinetto del Presidente della Regione



PRESIDENZA DELLA REGIONE														
Ufficio di diretta collaborazione del Presidente														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
Uff Gab Pres_12	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto - nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo o di procedure sanzionatorie - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale ed economico sull'Amministrazione.	- trasparenza - formazione del personale	in attuazione	- intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà	in attuazione	Ufficio di diretta collaborazione del Presidente Capo di Gabinetto del Presidente della Regione
Uff Gab Pres_13	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarico di componente esterno all'Ufficio di diretta collaborazione	- individuazione soggetto su base fiduciaria da parte dell'Organo politico - acquisizione e verifica documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'assistenza di cause sostitutive al conferimento dell'incarico - predisposizione contratto e decreto - trasmissione designazione all'Ufficio competente - verifiche a campione su dichiarazioni	- nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità	- mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) in fase di analisi andata verificata se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	"ALTO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali - trasparenza - rotazione del personale - conflitto di interessi	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà	in attuazione	Ufficio di diretta collaborazione del Presidente Capo di Gabinetto del Presidente della Regione
Uff Gab Pres_14	G) Incarichi e nomine	Consulenti ed esperti - Designazione e nomina	- individuazione soggetto su base fiduciaria da parte dell'Organo politico - acquisizione e verifica documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di cause sostitutive al conferimento dell'incarico - predisposizione contratto e decreto - verifiche a campione su dichiarazioni.	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interesse	- mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) in fase di analisi andata verificata se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali - trasparenza - rotazione del personale - conflitto di interessi	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Ufficio di diretta collaborazione del Presidente Capo di Gabinetto del Presidente della Regione
Uff Gab Pres_15	G) Incarichi e nomine	Commissioni, comitati, collegi - Designazione	- individuazione soggetto su base fiduciaria da parte dell'Organo politico - acquisizione e verifica documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di cause sostitutive al conferimento dell'incarico - predisposizione contratto e decreto - trasmissione designazione all'Ufficio competente.	- interferenze e pressioni nelle procedure di selezione - nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) in fase di analisi andata verificata se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali - trasparenza - rotazione del personale - conflitto di interessi	in attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Ufficio di diretta collaborazione del Presidente Capo di Gabinetto del Presidente della Regione

IL REFERENTE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA



Documento firmato da:
SALVATORE
SAMMARTANO
06.11.2024 10:28:17
UTC

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA														
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Agricoltura, allo Sviluppo Rurale e alla Pesca Mediterranea														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
U/I/Gab_Agr.1	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro; - gestione assenze, presenze, permessi; - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni.	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto; - irregolare e/o falsa documentazione; - inserimento di giustificativi di assenze o scatenze di errata senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente; - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate; - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi.	- infedeltà del soggetto agente; - pressioni esterne o interne; - carenza di trasparenza; - carenza sistemi di controllo; - monopolio delle competenze.	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Rotazione del personale - Conflitto d'interessi	in attuazione	- utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Ufficio di Gabinetto Capo di Gabinetto
U/I/Gab_Agr.2	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione; - predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato; - attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti; - contraddittorio - valutazione.	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento); - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti; - irregolare e/o falsa documentazione; - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo.	- infedeltà del soggetto agente; - pressioni esterne o interne; - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento; - carenza sistemi di monitoraggio e controllo.	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Rotazione del personale - Conflitto d'interessi	in attuazione	- utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Ufficio di Gabinetto Capo di Gabinetto
U/I/Gab_Agr.3	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo; - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione; - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo.	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti; - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte; - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione.	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali; - pressioni interne/esterne; - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo.	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Rotazione del personale - Conflitto d'interessi	in attuazione	- collaborazione tra diversi uffici	in attuazione	Ufficio di Gabinetto Capo di Gabinetto
U/I/Gab_Agr.4	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato; - esame dell'istanza; - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi; - provvedimento autorizzativo o di diniego; - controlli e verifiche a campione.	- scarsa responsabilizzazione interna; - esame di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti; - violazione delle norme sulla trasparenza.	- mancanza di trasparenza; - assenza di meccanismi di controllo ex post.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Rotazione del personale - Conflitto d'interessi	in attuazione	- collaborazione tra diversi uffici	in attuazione	Ufficio di Gabinetto Capo di Gabinetto
U/I/Gab_Agr.5	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza; - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati; - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni; - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati.	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti; - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte; - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni; - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali.	- infedeltà del soggetto agente; - pressioni esterne o interne; - carenza di trasparenza; - monopolio delle competenze.	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Ufficio di Gabinetto Capo di Gabinetto

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA															
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Agricoltura, allo Sviluppo Rurale e alla Pesca Mediterranea															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Uff.Gab_Agr.6	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso civico documentale	- acquisizione istanza; - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati; - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni; - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati.	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti; - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte; - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni; - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali.	- infedeltà del soggetto agente; - pressioni esterne o interne; - scarsità di trasparenza; - monopolio delle competenze.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Uff.Gab_Agr.7	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assolvimento obblighi di pubblicazione	- individuazione degli adempimenti di competenza dell'Ufficio; - comunicazione adempimenti e acquisizione dei relativi dati; - monitoraggio e successivi controlli e verifiche sui dati; - pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente; - predisposizione di Report sugli adempimenti previsti da ciascuna delle Misure indicate nel PTPCT e conseguente trasmissione al Responsabile.	- violazione delle norme sulla trasparenza; - false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti.	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della Legalità.	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	in attuazione	- condivisione attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Uff.Gab_Agr.8	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; - nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con il quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto nel caso di segnalazione di conflitto; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedure Disciplinari della situazione di conflitto di interessi.	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto.	- infedeltà del soggetto agente; - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	in attuazione	- coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Uff.Gab_Agr.9	G) Incarichi e nomine	Procedimento di conferimento incarico di componente esterno agli Uffici di diretta collaborazione dell'Assessore	- individuazione soggetto su base fiduciaria da parte dell'Organo Politico; - acquisizione e verifica documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'assenza di cause ostative al conferimento dell'incarico; - predisposizione contratto e Decreto; - verifiche a campione su Dichiarazioni.	- non corretta e non trasparente valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- discrezionalità nella scelta - controlli insufficienti - assenza di etica - conflitto d'interesse	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale	- Trasparenza - Rotazione del personale - Conflitto d'interessi	in attuazione	- aumento della percentuale dei controlli	in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Uff.Gab_Agr.10	G) Incarichi e nomine	Consulenti ed esperti - Designazione e nomine	- individuazione soggetto su base fiduciaria da parte dell'Organo Politico; - acquisizione e verifica documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'assenza di cause ostative al conferimento dell'incarico; - predisposizione contratto e Decreto; - verifiche a campione su Dichiarazioni	- nomina c/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente previsti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico; - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità; - nomina designazione di soggetti in conflitto di interessi; - alterazione o mancanza della certificazione attestante il possesso dei requisiti; - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	- discrezionalità nella scelta - controlli insufficienti - assenza di etica - conflitto d'interesse	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	in attuazione	- utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Segreteria Tecnica	Coordinatore Segreteria Tecnica

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA															
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Agricoltura, allo Sviluppo Rurale e alla Pesca Mediterranea															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
U/I.Gab_Agr.11	G) Incarichi e nomine	Designazione componente collegio dei revisori di enti sottoposti a controllo e vigilanza dell'amministrazione	+ individuazione soggetto su base fiduciaria da parte dell'Organo Politico; + acquisizione e verifica documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di cause ostative al conferimento dell'incarico; + designazione; verifiche a campione su Dichiarazioni.	- nomina e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico; - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfirribilità o incompatibilità; - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi; - alterazione o mancanza della certificazione attestante il possesso dei requisiti; - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	- discrezionalità nella scelta - controlli insufficienti - assenza di etica - conflitto d'interesse	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Inconfirribilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	in attuazione	- condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso;	in attuazione	Segreteria Tecnica	Coordinatore Segreteria Tecnica
U/I.Gab_Agr.12	G) Incarichi e nomine	Designazione commissari straordinari e liquidatori di enti sottoposti a controllo e vigilanza dell'amministrazione	+ individuazione soggetto su base fiduciaria da parte dell'Organo Politico; + acquisizione e verifica documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di cause ostative al conferimento dell'incarico; + designazione; verifiche a campione su Dichiarazioni.	- nomina e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico; - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfirribilità o incompatibilità; - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi; - alterazione o mancanza della certificazione attestante il possesso dei requisiti; - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	- discrezionalità nella scelta - controlli insufficienti - assenza di etica - conflitto d'interesse	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Inconfirribilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	in attuazione	- condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso;	in attuazione	Segreteria Tecnica	Coordinatore Segreteria Tecnica
U/I.Gab_Agr.13	G) Incarichi e nomine	Designazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione e/o del comitato dei consorzati degli enti sottoposti a controllo e vigilanza dell'amministrazione	+ individuazione soggetto su base fiduciaria da parte dell'Organo Politico; + acquisizione e verifica documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di cause ostative al conferimento dell'incarico; + designazione; verifiche a campione su Dichiarazioni.	- nomina e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico; - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfirribilità o incompatibilità; - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi; - alterazione o mancanza della certificazione attestante il possesso dei requisiti; - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	- discrezionalità nella scelta - controlli insufficienti - assenza di etica - conflitto d'interesse	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Inconfirribilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	in attuazione	- condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso;	in attuazione	Segreteria Tecnica	Coordinatore Segreteria Tecnica



CALOGERO FOTI
REGIONE SICILIANA
CAPO DI GABINETTO
06.11.2024 16:05:54
GMT+01:00

ASSESSORATO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE															
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Attività Produttive															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Genesivi e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
UFF dir coll Assessore _001	A) Acquisizione e progressione del personale	Assegnazione dei componenti interni agli Uffici di diretta collaborazione all'opera dell'Assessore ai sensi dell'ex art. 4 della Legge regionale n. 10/2000 e D.P. Reg. n. 8/2001	individuazione del personale da assegnare in ragione della professionalità acquisita - valutazione delle competenze e attribuzione dei carichi di lavoro	nomina e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfonderibilità o incompatibilità - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Iteratoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF dir coll Assessore _002	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assente, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti. (es. inserire la presenza in luogo di un giorno di assenza) - ricorso a falsa documentazione o non corretta valutazione della stessa - inserimento di giustificativi di assenza o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF dir coll Assessore _003	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - contraddittorio - valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività sostenute, proposta obiettivi non migliormento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati documenti - uso di falsa documentazione o alterazione di dati - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Pre-determinazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF dir coll Assessore _004	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / manipolazione / utilizzo improprio dei dati raccolti - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico Sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	condivisione attraverso risorse di rete della documentazione relativa alle attività in corso	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF dir coll Assessore _005	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di casi simili - scarsa trasparenza nell'istruttoria della pratica e/o nel controllo	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto

ASSESSORATO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE															
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Attività Produttive															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
UFF dir coll Assessore _006	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti - istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omissione/ritardo - predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF dir coll Assessore _007	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omissione/ritardo - predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF dir coll Assessore _008	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/ reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF dir coll Assessore _009	G) Incarichi e nomine	Conferimento degli incarichi di componenti esterni agli Uffici di diretta collaborazione all'opera dell'Assessore ai sensi dell'art. 4 della Legge regionale n. 10/2000 e D.P. Reg. n. 8/2001	- individuazione su base fiduciaria da parte dell'Assessore del soggetto a cui conferire l'incarico; - acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e delle professionalità necessarie all'assunzione di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; - verifica della presenza nell'interazione del possesso dei requisiti; - stipula del contratto individuale di lavoro tra il soggetto incaricato e l'Assessore	- nomine o/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli o/o delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale e economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto

ASSESSORATO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE															
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Attività Produttive															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
UFF dir coll Assessore 910	G) Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione a consulenti esterni a titolo oneroso o/o gratuito	- individuazione su base fiduciaria da parte dell'Assessore del soggetto a cui conferire l'incarico; - acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; - stipula del contratto individuale di lavoro tra soggetto incaricato e l'Assessore; - trasmissione del decreto di approvazione del contratto individuale di lavoro solo per incarichi a titolo oneroso, alla competente Ragioneria centrale per il prescritto visto; - pubblicazione sul sito istituzionale dell'Assessorato ai sensi dell'ex art. 68 della Legge regionale n. 21/2014 e s.m.i.	- nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	- assenza di una regolamentazione per l'individuazione del soggetto da incaricare; - pressioni esterne/interne prescindendo dalla professionalità; - carenza di trasparenza; - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale e economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto

Documento firmato da:
MAURIZIO CARACCI
27.11.2024 13:29:53 UTC

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA															
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Autonomie Locali e alla Funzione Pubblica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
I/HF dir coll Assessore _001	A) Acquisizione e progressione del personale	Assegnazione dei componenti interni agli Uffici di diretta collaborazione all'opera dell'Assessore ai sensi dell'art. 4 della Legge regionale n. 10/2000 e D.P. Reg. n. 8/2001	-individuazione del personale da assegnare in ragione della professionalità acquisita - valutazione delle competenze e attribuzione dei carichi di lavoro	-nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normalmente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico -mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità -nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
I/HF dir coll Assessore _002	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti (es. inserire la presenza in luogo di un giorno di assenza) - ricorso a falsa documentazione o non corretta valutazione della stessa - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
I/HF dir coll Assessore _003	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - contraddittorio – valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole, concrezioni il caricamento di dati documenti - uso di falsa documentazione o alterazione di dati - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
I/HF dir coll Assessore _004	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / manipolazione / utilizzo improprio dei dati raccolti - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazioni	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	condivisione attraverso risorse di rete della documentazione relativa alle attività in corso	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
I/HF dir coll Assessore _005	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extrainstituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di casi simili - scarsa trasparenza nell'istruttoria della pratica e/o nel controllo	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA															
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Autonomie Locali e alla Funzione Pubblica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Uff dir coll Assessore _006	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti - istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omissione/ritardo - predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Uff dir coll Assessore _007	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omissione/ritardo - predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Uff dir coll Assessore _008	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Uff dir coll Assessore _009	G) Incarichi e nomine	Conferimento degli incarichi di componenti esterni agli Uffici di diretta collaborazione all'opera dell'Assessore ai sensi dell'ex art. 4 della Legge regionale n. 10/2000 e D.P. Reg. n. 8/2001	- individuazione su base fiduciaria da parte dell'Assessore del soggetto a cui conferire l'incarico; - acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di incompatibilità o incompatibilità dei requisiti; - stipula del contratto individuale di lavoro tra il soggetto incaricato e l'Assessore	- nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di incompatibilità o incompatibilità dei requisiti; - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un elevato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Incompatibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Segreteria Tecnica	Coordinatore Segreteria tecnica

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA															
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Autonomie Locali e alla Funzione Pubblica															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
R/FF dir coll Assessore _010	G) Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione a consulenti esterni a titolo oneroso o c/o gratuito	- individuazione su base fiduciaria da parte dell'Assessore del soggetto a cui conferire l'incarico; - acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; - stipula del contratto individuale di lavoro tra soggetto incaricato e l'Assessore; - trasmissione del decreto di approvazione del contratto individuale di lavoro solo per incarichi a titolo oneroso, alla competente Ragioneria centrale per il prescritto visto; - pubblicazione sul sito istituzionale dell'Assessorato ai sensi dell'ex art. 98 della Legge regionale n. 21/2014 e s.m.i.	- nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	- assenza di una regolamentazione per l'individuazione del soggetto da incaricare; - pressioni esterne/interne prescindendo dalla professionalità; - carenza di trasparenza; - monopolio delle competenze	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un elevato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Segreteria Tecnica	Coordinatore Segreteria tecnica



Pietro Miosi
REGIONE
SICILIANA
DIRIGENTE
28.11.2024
15:42:11
GMT+02:00

ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITA' SICILIANA															
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore ai BB. CC. E all'Identità Siciliana															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Uff dir coll Assessore_001	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti. (es. inserire la presenza in luogo di un giorno di assenza) - ricorso a falsa documentazione o non corretta valutazione della stessa - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. <i>part-time</i> , aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Codice di comportamento	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Uff dir coll Assessore_002	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - contraddittorio – valutazione	- predisposizione documenti programmatori secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - uso di falsa documentazione o alterazione di dati - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Uff dir coll Assessore_003	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / manipolazione / utilizzo improprio dei dati raccolti - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico Sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	condivisione attraverso risorse di rete della documentazione relativa alle attività in corso	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Uff dir coll Assessore_004	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di casi simili - scarsa trasparenza nell'istruttoria della pratica e/o nel controllo	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo <i>ex post</i>	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto

ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITA' SICILIANA															
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore ai BB. CC. E all'Identità Siciliana															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Uff dir coll Assessore _005	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti - istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omissione/ritardo - predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Uff dir coll Assessore _006	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omissione/ritardo - predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Uff dir coll Assessore _007	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/ reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Uff dir coll Assessore _008	G) Incarichi e nomine	Conferimento degli incarichi di componenti esterni agli Uffici di diretta collaborazione all'opera dell'Assessore ai sensi dell'ex art. 4 della Legge regionale n. 10/2000 e D.P. Reg. n. 8/2001	- individuazione su base fiduciaria da parte dell'Assessore del soggetto a cui conferire l'incarico; - acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; - verifica della presenza nell'attestazione del possesso dei requisiti; - stipula del contratto individuale di lavoro tra il soggetto incaricato e l'Assessore	- nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale e economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto

ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITA' SICILIANA															
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore ai BB. CC. E all'Identità Siciliana															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Uff dir coll Assessore _009	G) Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione a consulenti esterni a titolo oneroso e/o gratuito	- individuazione su base fiduciaria da parte dell'Assessore del soggetto a cui conferire l'incarico; - acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; - stipula del contratto individuale di lavoro tra soggetto incaricato e l'Assessore; - trasmissione del decreto di approvazione del contratto individuale di lavoro solo per incarichi a titolo oneroso, alla competente Ragioneria centrale per il prescritto visto; - pubblicazione sul sito istituzionale dell'Assessorato ai sensi dell'ex art. 68 della Legge regionale n. 21/2014 e s.m.i.	- nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	- assenza di una regolamentazione per l'individuazione del soggetto da incaricare; - pressioni esterne/interne prescindendo dalla professionalità; - carenza di trasparenza; - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale e economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Segreteria Tecnica	Capo Segreteria Tecnica
Uff dir coll Assessore _010	G) Incarichi e nomine	Nomine istituzionali; Designazione revisore unico di enti sottoposti a controllo e vigilanza dell'Amministrazione;	- Individuazione del soggetto a cui conferire l'incarico; - Acquisizione autocertificazioni e documentazione probatoria su possesso dei requisiti da parte del soggetto da designare o nominare; - Valutazione documentazione; - Nomina.	Nomine e/o attribuzioni di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico; Mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità;	- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; - Mancanza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale e economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Segreteria Tecnica	Capo Segreteria Tecnica
Uff dir coll Assessore _011	G) Incarichi e nomine	Procedura di designazione di un soggetto interno/esterno all'Amministrazione	- Individuazione del soggetto a cui conferire l'incarico; - Acquisizione autocertificazioni e documentazione probatoria su possesso dei requisiti da parte del soggetto da designare o nominare; - Valutazione documentazione; Nomina.	Nomine e/o attribuzioni di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico; Mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità;	- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; - Mancanza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale e economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Segreteria Tecnica	Capo Segreteria Tecnica

Il Referente per la Prevezione della Corruzione e per la Trasparenza

ANTONIO
O
VALENTI

Firmato digitalmente da ANTONIO VALENTI
Data: 2024.11.26 11:06:58 +01'00'

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Economia

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
UFF/Gab_Economia_1	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti (ex inserire la presenza in luogo di un giorno di assenza) - ricorso a falsa documentazione o non corretta valutazione della stessa - inserimento di giustificativi di assenza o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. <i>part-time</i> , aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo/ reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	- monitoraggio periodico dei processi; - utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF/Gab_Economia_2	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - contraddittorio - valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - uso di falsa documentazione o alterazione di dati - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/ reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	schede di valutazione in contraddittorio	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF/Gab_Economia_3	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / manipolazione / utilizzo improprio dei dati raccolti - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/ reputazionale/ economico Sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Economia

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
UI/Gab_Economia_4	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di casi simili - scarsa trasparenza nell'istruttoria della pratica e/o nel controllo	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	le varie fasi del processo coinvolgono poche unità di personale con conseguente criticità nell'esecuzione dei controlli previsti e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	- duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali - aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UI/Gab_Economia_3	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti - istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omissione/ritardo - predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UI/Gab_Economia_3	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omissione/ritardo - predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/reputazionale/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA															
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Economia															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
UFF.Gab_Economia_7 (G)	Incarichi e nomine	Conferimento degli incarichi di componenti interni agli Uffici di diretta collaborazione all'opera dell'Assessore ai sensi dell'ex art. 4 della Legge regionale n. 10/2000 e D.P. Reg. n. 8/2001	- valutazione delle competenze del personale assegnato in ragione della professionalità e conseguente assegnazione dei carichi di lavoro; - gestione delle assenze, delle permute e dei permessi; - rilevazione ed elaborazione dei dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione delle periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione degli atti che possono arrecare vantaggi o svantaggi al componente degli Uffici di diretta collaborazione dell'Assessore; - non corretto inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati componenti rispetto ad altri (es. inerte la presenza in luogo di un giorno di assenza); - ricorso a falsa documentazione o non corretta valutazione della stessa; - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del Capo di Gabinetto; - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate; - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi; - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenze sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto organizzativo/ reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	ulteriori controlli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF.Gab_Economia_8 (G)	Incarichi e nomine	Conferimento degli incarichi di componenti esterni agli Uffici di diretta collaborazione all'opera dell'Assessore ai sensi dell'ex art. 4 della Legge regionale n. 10/2000 e D.P. Reg. n. 8/2001	- individuazione su base fiduciaria da parte dell'Assessore del soggetto a cui conferire l'incarico; - acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'assunzione di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; - verifica della presenza nell'attestazione del possesso dei requisiti; - stipula del contratto individuale di lavoro tra il soggetto incaricato e l'Assessore	- conferimento dell'incarico a soggetto non in possesso dei requisiti e di adeguato profilo professionale allo scopo di agevolare altro soggetto particolare; - strumentale attestazione di conformità della documentazione fornita; - irregolare attestazione dei requisiti o di inesistenza di cause ostative	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenze sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"ALTO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/ reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	ulteriori controlli	In attuazione	Segreteria Tecnica	Coordinatore della Segreteria Tecnica
UFF.Gab_Economia_9 (G)	Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione a consulenti esterni a titolo oneroso e/o gratuito	- individuazione su base fiduciaria da parte dell'Assessore del soggetto a cui conferire l'incarico; - acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'assunzione di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; - stipula del contratto individuale di lavoro tra soggetto incaricato e l'Assessore; - trasmissione del decreto di approvazione del contratto individuale di lavoro solo per incarichi a titolo oneroso, alla competente Ragioneria centrale per il prescritto visto; - pubblicazione sul sito istituzionale dell'Assessorato ai sensi dell'ex art. 68 della Legge regionale n. 21/2014 e s.m.i.	- designazione di un soggetto predefinito favorito sulla base di rapporti interpersonali	- assenza di una regolamentazione per l'individuazione del soggetto da incaricare; - pressioni esterne/interne prescindendo dalla professionalità; - carenza di trasparenza; - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/ reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	In attuazione	Segreteria Tecnica	Coordinatore della Segreteria Tecnica

ASSESSORATO DELL' ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'															
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Energia e ai Servizi di Pubblica Utilità															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
U/ff.Gab. E.gia.1	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale		- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto; - irregolare e/o falsa documentazione: - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione; - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate; - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi.	- infedeltà del soggetto agente; - pressioni esterne o interne; - carenza di trasparenza; - carenza sistemi di controllo; - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Rotazione del personale - Conflitto d'interessi	in attuazione	- utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
U/ff.Gab. E.gia.2	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale		- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento); - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte; - predisposizione di documenti incongrui, al fine di condizionare l'obiettiva valutazione.	- infedeltà del soggetto agente; - pressioni esterne o interne; - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento; - carenza sistemi di monitoraggio e controllo.	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Rotazione del personale - Conflitto d'interessi	in attuazione	- utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
U/ff.Gab. E.gia.3	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale		- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo; - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione; - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo.	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali; - pressioni interne esterne; - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo.	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Rotazione del personale - Conflitto d'interessi	in attuazione	- collaborazione tra diversi uffici	in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
U/ff.Gab. E.gia.4	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giurisdica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso civico generalizzato		- acquisizione istanza; - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati; - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni; - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati.	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti; - interventi non obiettivi, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte; - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione.	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto Vicario
U/ff.Gab. E.gia.5	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giurisdica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso civico documentale		- acquisizione istanza; - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati; - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni; - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati.	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti; - interventi non obiettivi, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte; - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto Vicario
U/ff.Gab. E.gia.6	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assolvimento obblighi di pubblicazione		- individuazione degli adempimenti di competenza dell'Ufficio; - comunicazione adempimenti e acquisizione dei relativi dati; - monitoraggio a successivi controlli e verifiche sui dati; - pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente; - predisposizione di Report sugli adempimenti previsti da ciascuna delle Misure indicate nel PITPCT e conseguente trasmissione al Responsabile.	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della Legalità.	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	in attuazione	- condivisione attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto Vicario
U/ff.Gab. E.gia.7	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi		- acquisizione della comunicazione segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; - nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto assistito nel caso di segnalazione di conflitto; - eventuale individuazione del soggetto assistito; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi.	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - interventi non obiettivi con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	in attuazione	- coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	in attuazione	Segreteria Tecnica	Coordinatore Segreteria Tecnica
U/ff.Gab. E.gia.8	G) Incarichi e nomine	Procedimento di conferimento incarico di componente esterno agli Uffici di diretta collaborazione dell'Assessore		- individuazione soggetto su base fiduciaria da parte dell'Organo Politico; - predisposizione contratto e Decreto;	- non corretta e non trasparente valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione; - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Conflitto d'interessi	in attuazione	- aumento della perimetrale dei controlli	in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
U/ff.Gab. E.gia.9	G) Incarichi e nomine	Procedimento di conferimento incarico di componente esterno agli Uffici di diretta collaborazione dell'Assessore		- acquisizione e verifica documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di cause ostative al conferimento dell'incarico; - verifiche a campione su Dichiarazioni.	- non corretta e non trasparente valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione; - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Conflitto d'interessi	in attuazione	- aumento della perimetrale dei controlli	in attuazione	Segreteria Tecnica	Coordinatore Segreteria Tecnica
U/ff.Gab. E.gia.10	G) Incarichi e nomine	Consulenti ed esperti - Designazione e nomina		- individuazione soggetto su base fiduciaria da parte dell'Organo Politico; - predisposizione contratto e Decreto;	- nomina c/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico; - mancata verifica del possesso dei titoli c/o delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità; - nomina designazione di soggetti in conflitto di interessi; - alterazione o mancanza della certificazione attestante il possesso dei requisiti; - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	in attuazione	- utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
U/ff.Gab. E.gia.11	G) Incarichi e nomine	Consulenti ed esperti - Designazione e nomina		- individuazione soggetto su base fiduciaria da parte dell'Organo Politico; - predisposizione contratto e Dichiarazioni.	- nomina c/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico; - mancata verifica del possesso dei titoli c/o delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità; - nomina designazione di soggetti in conflitto di interessi; - alterazione o mancanza della certificazione attestante il possesso dei requisiti; - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo e reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	in attuazione	- utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Segreteria Tecnica	Coordinatore Segreteria Tecnica
U/ff.Gab. E.gia.12	G) Incarichi e nomine	Designazione commissariati acta		- individuazione soggetto su base fiduciaria da parte dell'Organo Politico; - designazione;	- nomina c/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico; - mancata verifica del possesso dei titoli c/o delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità; - nomina designazione di soggetti in conflitto di interessi; - alterazione o mancanza della certificazione attestante il possesso dei requisiti; - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	in attuazione	- condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso;	in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
U/ff.Gab. E.gia.13	G) Incarichi e nomine	Designazione commissariati acta		- individuazione soggetto su base fiduciaria da parte dell'Organo Politico; - verifiche a campione su Dichiarazioni	- nomina c/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico; - mancata verifica del possesso dei titoli c/o delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità; - nomina designazione di soggetti in conflitto di interessi; - alterazione o mancanza della certificazione attestante il possesso dei requisiti; - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	in attuazione	- condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso;	in attuazione	Segreteria Tecnica	Coordinatore Segreteria Tecnica

Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alla Famiglia, alle Politiche Sociali e al Lavoro

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Uff dir coll Assessore _001	A) Acquisizione e progressione del personale	Assegnazione dei componenti interni agli Uffici di diretta collaborazione all'opera dell'Assessore ai sensi dell'ex art. 4 della Legge regionale n. 10/2000 e D.P. Reg. n. 8/2001	-individuazione del personale da assegnare in ragione della professionalità acquisita - valutazione delle competenze e attribuzione dei carichi di lavoro	nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico -mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità -nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne -carenza di trasparenza -carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Uff dir coll Assessore _002	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro -gestione assenze, presenze, permessi -rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti. (es. inserire la presenza in luogo di un giorno di assenza) - ricorso a falsa documentazione o non corretta valutazione della stessa - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate -concessione di benefici (es. <i>part-time</i> , aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne -carenza di trasparenza -carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Uff dir coll Assessore _003	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - contraddittorio – valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - uso di falsa documentazione o alterazione di dati - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Uff dir coll Assessore _004	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione -controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	-uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / manipolazione / utilizzo improprio dei dati raccolti - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettivo	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico Sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	condivisione attraverso risorse di rete della documentazione relativa alle attività in corso	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Uff dir coll Assessore _005	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza -valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di casi simili - scarsa trasparenza nell'istruttoria della pratica e/o nel controllo	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo <i>ex post</i>	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto

Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alla Famiglia, alle Politiche Sociali e al Lavoro

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile		
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione			
Uff dir coll Assessore _006	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti - istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omissione/ritardo - predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto	
Uff dir coll Assessore _007	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omissione/ritardo - predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto	
Uff dir coll Assessore _008	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/ reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto	
Uff dir coll Assessore _009	G) Incarichi e nomine	Conferimento degli incarichi di componenti esterni agli Uffici di diretta collaborazione all'opera dell'Assessore ai sensi dell'ex art. 4 della Legge regionale n. 10/2000 e D.P. Reg. n. 8/2001	- individuazione su base fiduciaria da parte dell'Assessore del soggetto a cui conferire l'incarico; - acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; - verifica della presenza nell'attestazione del possesso dei requisiti; - stipula del contratto individuale di lavoro tra il soggetto incaricato e l'Assessore	- nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale e economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	segreteria tecnica	capo segreteria tecnica	
Uff dir coll Assessore _010	G) Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione a consulenti esterni a titolo oneroso e/o gratuito	- individuazione su base fiduciaria da parte dell'Assessore del soggetto a cui conferire l'incarico; - acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; - stipula del contratto individuale di lavoro tra soggetto incaricato e l'Assessore; - trasmissione del decreto di approvazione del contratto individuale di lavoro solo per incarichi a titolo oneroso, alla competente Ragioneria centrale per il prescritto visto; - pubblicazione sul sito istituzionale dell'Assessorato ai sensi dell'ex art. 68 della Legge regionale n. 21/2014 e s.m.i.	- nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	- assenza di una regolamentazione per l'individuazione del soggetto da incaricare; - pressioni esterne/interne prescindendo dalla professionalità; - carenza di trasparenza; - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale e economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	segreteria tecnica	capo segreteria tecnica	

Capo Gabinetto
Dr. Rosolino Greco

Firmato digitalmente da
ROSOLINO GRECO
Data: 2024.12.12 12:30:53 +01'00'

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'														
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Infrastrutture e alla Mobilità														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
001-UIE Dir. Collab. Ass. Inf.	A) Acquisizione e progressione del personale	Conferimento degli incarichi di componenti interni agli Uffici di diretta collaborazione all'opera dell'Assessore ai sensi dell'ex art. 4 della Legge regionale n. 10/2000 e D.P. Reg. n. 8/2001	- Individuazione del personale - valutazione delle competenze in ragione della professionalità e conseguente assegnazione dei carichi di lavoro	-previsione di requisiti di accesso "personalizzati" al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati - non corretta e non trasparente valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati	Discrezionalità nella scelta controlli insufficienti	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interesse esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	in attuazione	Ufficio di Gabinetto Capo di Gabinetto
002-UIE Dir. Collab. Ass. Inf.	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati afferenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	-inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente -concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi -rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate -disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	in attuazione	-standardizzazione delle procedure	in attuazione	Ufficio di Gabinetto Capo di Gabinetto
003-UIE Dir. Collab. Ass. Inf.	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (es. valutazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Rotazione del personale - Conflitto di interessi - Formazione del personale - Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione	-svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Capo di Gabinetto
004-UIE Dir. Collab. Ass. Inf.	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	-report periodici	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Capo di Gabinetto

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'														
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Infrastrutture e alla Mobilità														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
005-Uff. Dir. Collab. Ass. Inf.	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione allo svolgimento di attività extra impiego ai componenti interni, ai sensi dell'art. 53 del D.L-gs. 165/2001 e ss.mm.ii.	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti in mancanza dei requisiti prescritti - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In programmazione	Ufficio di Gabinetto Capo di Gabinetto
006-Uff. Dir. Collab. Ass. Inf.	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - competenza delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- report periodici	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Capo di Gabinetto
007-Uff. Dir. Collab. Ass. Inf.	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- report periodici	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Capo di Gabinetto
008-Uff. Dir. Collab. Ass. Inf.	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione patrocinio gratuito	Acquisizione istanza, istruttoria e provvedimento di concessione	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - mancanza dei requisiti o irregolarità delle istanze/documenti presentati dai richiedenti - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- report periodici	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Capo di Gabinetto
009-Uff. Dir. Collab. Ass. Inf.	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - comminazione di sanzioni non adeguatamente correlate all'entità della irregolarità o della violazione	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Capo di Gabinetto

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'															
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Infrastrutture e alla Mobilità															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
010-Uff. Dir. Collab. Ass. Inf.	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	- Acquisizione dati - Elaborazione dati - Redazione atti - Pubblicazione dati - Trasmissione atti ai competenti uffici regionali	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie	- controlli insufficienti	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
011-Uff. Dir. Collab. Ass. Inf.	G) Incarichi e nomine	Conferimento degli incarichi di componenti esterni degli Uffici di diretta collaborazione all'opera dell'Assessore ai sensi dell'ex art. 4 della Legge regionale n. 10/2000 e D.P. Reg. n. 8/2001	- individuazione su base fiduciaria - acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico - verifica della documentazione - stipula del contratto individuale di lavoro	- nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- Discrezionalità/carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale per l'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
012-Uff. Dir. Collab. Ass. Inf.	G) Incarichi e nomine	Procedimento conferimento incarico di consulenza ex art.51 L.r.a. 41/85 (e disposizioni integrative di cui alla Deliberazione n.156 del 30 marzo 2023 e all'art. 54 della L.r. n. 3/2024)	- individuazione su base fiduciaria - verifica requisiti professionali - verifica insussistenza cause incompatibilità e/o inconfiribilità ex D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii. - sottoscrizione convenzione	- nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- Discrezionalità/carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico per l'Amministrazione	- Trasparenza - conflitto di interessi - codice di comportamento	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
013-Uff. Dir. Collab. Ass. Inf.	G) Incarichi e nomine	Nomina commissioni	- individuazione soggetto - acquisizione documentazione e dichiarazioni su insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità ex D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii. - conferimento incarico	- nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- Discrezionalità/carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale per l'Amministrazione	- Trasparenza - conflitto di interessi - codice di comportamento	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
014-Uff. Dir. Collab. Ass. Inf.	G) Incarichi e nomine	Nomine enti vigilati	- individuazione soggetto - acquisizione documentazione e dichiarazioni su insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità ex D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii. - conferimento incarico	- nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- Discrezionalità/carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale per l'Amministrazione	- Trasparenza - conflitto di interessi - codice di comportamento	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto

Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale

Ufficio di Gabinetto On.le assessore

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
UFF.GAB.ISTR.4	A) Acquisizione e progressione del personale	- Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di casi simili - scarsa trasparenza nell'istruttoria della pratica e/o nel controllo	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo <i>ex post</i>	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'istruzione e della Formazione	Il Capo di Gabinetto
Uff dir coll Assessore _001	A) Acquisizione e progressione del personale	Assegnazione dei componenti interni agli Uffici di diretta collaborazione all'opera dell'Assessore ai sensi dell'ex art. 4 della Legge regionale n. 10/2000 e D.P. Reg. n. 8/2001	- individuazione del personale da assegnare in ragione della professionalità acquisita - valutazione delle competenze e attribuzione dei carichi di lavoro	nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'istruzione e della Formazione	Il Capo di Gabinetto
Uff dir coll Assessore _002	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti. (es. inserire la presenza in luogo di un giorno di assenza) - ricorso a falsa documentazione o non corretta valutazione della stessa - inserimento di giustificativi di assenze o carenza di orario lavoro	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'istruzione e della Formazione	Il Capo di Gabinetto
Uff dir coll Assessore _003	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - contraddittorio – valutazione	- predisposizione documenti programmatori secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - uso di falsa documentazione o alterazione di dati - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti	In attuazione	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'istruzione e della Formazione	Il Capo di Gabinetto

Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale

Ufficio di Gabinetto On.le assessore

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuare dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
Uff.dir coll Assessore _004	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / manipolazione / utilizzo improprio dei dati raccolti - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico Sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	condivisione attraverso risorse di rete della documentazione relativa alle attività in corso	In attuazione	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'istruzione e della Formazione	Il Capo di Gabinetto
UFF.GAB.ISTR.3	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale e economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	In attuazione	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'istruzione e della Formazione	Il Capo di Gabinetto



Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale

Ufficio di Gabinetto On.le assessore

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo <i>Descrizione</i>	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
UFF.GAB.ISTR.12	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	T trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto organizzativo, reputazionale e economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	In attuazione	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'istruzione e della Formazione	Il Capo di Gabinetto
UFF.GAB.ISTR.1	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Attuazione PTPCT	- Acquisizione dati - Elaborazione dati - Redazione atti - Pubblicazione dati - Trasmissione atti ai competenti uffici regionali	- Possibilità di un non corretto assolvimento degli adempimenti e degli obblighi discendenti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	- Discrezionalità - Controlli insufficienti	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo, reputazionale e economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	In attuazione	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'istruzione e della Formazione	Il Capo di Gabinetto
Uff.dir coll Assessore _008	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/ reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'istruzione e della Formazione	Il Capo di Gabinetto
UFF.GAB.ISTR.2	G) Incarichi e nomine	- Designazioni e nomine negli Enti sottoposti a vigilanza	- Individuazione soggetto - Acquisizione e verifica documentazione - Atto di nomina	- Conferimento di incarico di collaboratore O consulente a un soggetto privo dei requisiti professionali adeguati o in presenza di cause ostative al conferimento	- Discrezionalità - Controlli insufficienti	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo, reputazionale e economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	In attuazione	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'istruzione e della Formazione	Il Capo di Gabinetto



Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale

Ufficio di Gabinetto On.le assessore

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
UFF.GAB.ISTR.11	G) Incarichi e nomine	- Nomina commissioni	- Individuazione soggetto su base fiduciaria - Acquisizione e Verifica documentazione - Conferimento incarico e sottoscrizione atto di inquadramento	- Possibile pressione esercitata da soggetti esterni e finalizzate a condizionare l'azione amministrativa istruttoria e di determinazione della volontà.	- Infedeltà del soggetto agente, - Pressioni esterne ed interne - Carenza di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un minimo impatto organizzativo, reputazionale e economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	In attuazione	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'istruzione e della Formazione	Il Capo di Gabinetto
Uff dir coll Assessore _009	G) Incarichi e nomine	Conferimento degli incarichi di componenti esterni agli Uffici di diretta collaborazione all'opera dell'Assessore ai sensi dell'ex art. 4 della Legge regionale n. 10/2000 e D.P. Reg. n. 8/2001	- individuazione su base fiduciaria da parte dell'Assessore del soggetto a cui conferire l'incarico; - acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; - verifica della presenza nell'attestazione del possesso dei requisiti; - stipula del contratto individuale di lavoro tra il soggetto incaricato e l'Assessore	-nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico -mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di incompatibilità -nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne -carenza di trasparenza -carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale e economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'istruzione e della Formazione	Il Capo di Gabinetto
Uff dir coll Assessore _010	G) Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione a consulenti esterni a titolo oneroso e/o gratuito	#####	-nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	- assenza di una regolamentazione per l'individuazione del soggetto da incaricare; - pressioni esterne/interne prescindendo dalla professionalità; - carenza di trasparenza; - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale e economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'istruzione e della Formazione	Il Capo di Gabinetto

ANNA MARIA BUTTAFOCCO
REGIONE SICILIANA
DIRIGENTE
22.11.2024 12:01:33 GMT+02:00

ANNA MARIA BUTTAFOCCO
REGIONE SICILIANA
DIRIGENTE
22.11.2024 12:01:33 GMT+02:00

ASSESSORATO DELLA SALUTE

Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alla Salute

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione (Generali e Misure ulteriori)	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
UFF dir coll Assessore _001	A) Acquisizione e progressione del personale	Assegnazione dei componenti interni agli Uffici di diretta collaborazione all'opera dell'Assessore ai sensi dell'ex art. 4 della Legge regionale n. 10/2000 e D.P. Reg. n. 8/2001	-individuazione del personale da assegnare in ragione della professionalità acquisita - valutazione delle competenze e attribuzione dei carichi di lavoro	-nomina e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico -mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità -nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	-infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne -carenza di trasparenza -carenza sistemi di controllo -monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF dir coll Assessore _002	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	-analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti. (es. inserire la presenza in luogo di un giorno di assenza) - ricorso a falsa documentazione o non corretta valutazione della stessa - inserimento di giustificativi di assente o carenze di oniro senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettativa, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF dir coll Assessore _003	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - contraddittorio - valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati documenti - uso di falsa documentazione o alterazione di dati - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF dir coll Assessore _004	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / manipolazione / utilizzo improprio dei dati raccolti - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico Sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	condivisione attraverso riunioni di rete della documentazione relativa alle attività in corso	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF dir coll Assessore _005	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti il conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di casi simili - scarsa trasparenza nell'istruttoria della pratica e/o nel controllo	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo ex post	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto

ASSESSORATO DELLA SALUTE																
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alla Salute																
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile		
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione			
UFF dir coll Assessore _006	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di tutti atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti - istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omissione/ritardo - predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto	
UFF dir coll Assessore _007	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di tutti atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omissione/ritardo - predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto	
UFF dir coll Assessore _008	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/ reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto	
UFF dir coll Assessore _009	G) Incarichi e nomine	Conferimento degli incarichi di componenti esterni agli Uffici di diretta collaborazione all'opera dell'Assessore ai sensi dell'ex art. 4 della Legge regionale n. 10/2000 e D.P. Reg. n. 8/2001	- individuazione su base fiduciaria da parte dell'Assessore del soggetto a cui conferire l'incarico; - acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'assunzione di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; - verifica della presenza nell'attuazione del possesso dei requisiti; - stipula del contratto individuale di lavoro tra il soggetto incaricato e l'Assessore	- nomina e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico; - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di incompatibilità o incompatibilità - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale e economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto	
UFF dir coll Assessore _010	G) Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione a consulenti esterni a titolo oneroso e/o gratuito	- individuazione su base fiduciaria da parte dell'Assessore del soggetto a cui conferire l'incarico; - acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'assunzione di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; - stipula del contratto individuale di lavoro tra soggetto incaricato e l'Assessore; - trasmissione del decreto di approvazione del contratto individuale di lavoro solo per incarichi a titolo oneroso, alla competente Ragioneria centrale per il prescritto visto; - pubblicazione sul sito istituzionale dell'Assessorato ai sensi dell'ex art. 68 della Legge regionale n. 21/2014 e s.m.i.	- nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	- assenza di una regolamentazione per l'individuazione del soggetto da incaricare; - pressioni esterne/interne prescindendo dalla professionalità; - carenza di trasparenza; - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale e economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto	

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore al Territorio e all'Ambiente

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione (Generali e Misure ulteriori)	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
UFF dir coll Assessore _001	A) Acquisizione e progressione del personale	Assegnazione dei componenti interni agli Uffici di diretta collaborazione all'opera dell'Assessore ai sensi dell'ex art. 4 della Legge regionale n. 10/2000 e D.P. Reg. n. 8/2001	- individuazione del personale da assegnare in ragione della professionalità acquisita - valutazione delle competenze per attribuzione carichi di lavoro	- nomina o/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli o/o delle condizioni di inconfonderibilità o incompatibilità - nomina designazione di soggetti in conflitto di interessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF dir coll Assessore _002	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogni - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - alterato inserimento o/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti. (es. inserire la presenza in luogo di un giorno di assenza) - ricorso a falsa documentazione o non corretta valutazione della stessa - inserimento di giustificativi di assenza o curezze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare recupero ore non lavorate - concessione di benefici (es. part-time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF dir coll Assessore _003	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - contraddittorio - valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non da miglioramento) - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - uso di falsa documentazione o alterazione di dati - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Pre-determinazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF dir coll Assessore _004	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettiva valutazione	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Condivisione attraverso risorse di rete della documentazione relativa alle attività in corso	In attuazione	Segreteria tecnica	Capo della Segreteria Tecnica

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE															
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore al Territorio e all'Ambiente															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione (Generali e Misure ulteriori)	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
UFF dir coll Assessore _005	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attinenti al conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di casi simili - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo <i>ex post</i>	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi - Autotutela allo svolgimento di incarichi ai dipendenti	In attuazione	Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF dir coll Assessore _006	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di tutti atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena situazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Segreteria tecnica	Capo della Segreteria Tecnica
UFF dir coll Assessore _007	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollazione, assegnazione o presa in carico di tutti atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena situazione della normativa	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Segreteria tecnica	Capo della Segreteria Tecnica
UFF dir coll Assessore _008	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni patrocini e contributi	- acquisizione richieste di concessione patrocini gratuiti o contributi onerosi - valutazione di richieste di concessione patrocini gratuiti o contributi onerosi - concessione patrocini gratuiti o contributi onerosi	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - uso improprio c/o distorto della discrezionalità nella concessione di patrocini e contributi - inosservanza della normativa di settore e delle direttive emanate per la presentazione delle istanze e per la concessione di patrocini e contributi.	- favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali - pressioni interne/esterne - infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	Pre-determinazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità nella concessione di patrocini e contributi	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore al Territorio e all'Ambiente

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile	
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione (Generali e Misure ulteriori)	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
UFF dir coll Assessore _009	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sui conflitti di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; - nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedure Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo/ reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Conflitto di interessi	In attuazione	Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Segreteria tecnica	Capo della Segreteria Tecnica
UFF dir coll Assessore _010	G) Incarichi e nomine	Conferimento degli incarichi di componenti esterni agli Uffici di diretta collaborazione all'opera dell'Assessore ai sensi dell'ex art. 4 della Legge regionale n. 10/2000 e D.P. Reg. n. 8/2001	- individuazione su base fiduciaria da parte dell'Assessore del soggetto a cui conferire l'incarico; - acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'assussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; - verifica della presenza nell'attestazione del possesso dei requisiti; - stipula del contratto individuale di lavoro tra il soggetto incaricato e l'Assessore	- nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale e economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
UFF dir coll Assessore _011	G) Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione a consulenti esterni a titolo oneroso e/o gratuito	- individuazione su base fiduciaria da parte dell'Assessore del soggetto a cui conferire l'incarico; - acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'assussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; - stipula del contratto individuale di lavoro tra soggetto incaricato e l'Assessore; - trasmissione del decreto di approvazione del contratto individuale di lavoro solo per incarichi a titolo oneroso, alla competente Ragioneria centrale per il prescritto visto; - pubblicazione sul sito istituzionale dell'Assessorato ai sensi dell'ex art. 68 della Legge regionale n. 21/2014 e s.m.i.	- nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi - inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria di soggetti	- assenza di una regolamentazione per l'individuazione del soggetto da incaricare; - pressioni esterne/interne prescindendo dalla professionalità; - carenza di trasparenza; - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale e economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto



MARIO
PARLAVECCHIO
REGIONE SICILIANA
28.11.2024 12:54:41
GMT+02:00

ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO														
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore al Turismo, allo sport e allo spettacolo														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Inputto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Inputto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure ulteriori	Stato di attuazione	Altre misure (specifiche) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione	
UIE Gab_TUR.1	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	- analisi e comunicazione fabbisogno - valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro - gestione assenze, presenze, permessi - rilevazione ed elaborazione dati attitudinali e vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- omesso o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolare e/o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare ricoperto ore non lavorate - concessione di benefici (ex <i>pari-die</i> , aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi - disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - carenza sistemi di controllo - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Formazione del personale	In attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - Motivazione delle scelte assunte riguardo ai controlli da eseguire.	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Assessorato Turismo, Sport e Spettacolo Capo di Gabinetto
UIE Gab_TUR.2	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione - Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di controllo di gestione informatizzato - Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - Contraddittorio - Valutazione	- predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia finalizzazione attività e strutture, proposta obiettivi non di miglioramento - uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - irregolare e/o falsa documentazione - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - carenza sistemi di monitoraggio e controllo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Formazione del personale	In attuazione	- Predefinizione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti. - Monitoraggio periodico dei processi.	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Assessorato Turismo, Sport e Spettacolo Capo di Gabinetto
UIE Gab_TUR.3	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dirigenziale	- Raccolta ed elaborazione della documentazione prodotta ai fini del raggiungimento dell'obiettivo - Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione - Controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento - non corretta valutazione della performance operativa e del comportamento organizzativo	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di opacità del processo decisionale e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Formazione del personale	In attuazione	- Predefinizione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti. - Monitoraggio periodico dei processi.	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Assessorato Turismo, Sport e Spettacolo Capo di Gabinetto
UIE Gab_TUR.4	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti	- richiesta dell'interessato - esame dell'istanza - valutazione degli eventuali profili attitudinali e conflitto d'interessi - provvedimento autorizzativo o di diniego - controlli e verifiche a campione	- scarsa responsabilizzazione interna - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza	- mancanza di trasparenza - assenza di meccanismi di controllo <i>ex post</i>	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà. - Motivazione delle scelte assunte riguardo ai controlli da eseguire.	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Assessorato Turismo, Sport e Spettacolo Capo di Gabinetto
UIE Gab_TUR.5	C) Provvedimenti ampliati della sfera gerarchica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omesso o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - Motivazione delle scelte assunte riguardo ai controlli da eseguire.	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Assessorato Turismo, Sport e Spettacolo Capo di Gabinetto
UIE Gab_TUR.6	C) Provvedimenti ampliati della sfera gerarchica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	- acquisizione istanza - verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati - eventuale comunicazione ai controinteressati ed acquisizione di eventuali opposizioni - emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- omesso o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne - carenza di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità - Motivazione delle scelte assunte riguardo ai controlli da eseguire.	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Assessorato Turismo, Sport e Spettacolo Capo di Gabinetto
UIE Gab_TUR.7	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul conflitto di interessi	- acquisizione della comunicazione/segnalazione di conflitto di interessi anche potenziale; - valutazione sulla sussistenza della situazione di conflitto; nel caso di comunicazione di conflitto: - risposta scritta all'interessato con la quale, motivando, si autorizza o meno la prosecuzione dell'attività; eventuale individuazione del soggetto sostituto; nel caso di segnalazione di conflitto: - eventuale individuazione del soggetto sostituto; - eventuale comunicazione all'Ufficio Procedure Disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie; - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione.	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi. - Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità.	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Assessorato Turismo, Sport e Spettacolo Capo di Gabinetto
UIE Gab_TUR.8	G) Incarichi e nomine	Incarico di consulenza art. 51 L.r. 41/85	- Individuazione del soggetto, su base fiduciaria, da parte dell'organo politico, su un determinato settore inerente il ramo di amministrazione. - Verifica della sussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità, ex D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. - Sottoscrizione dell'atto di inquadramento.	- Nomina e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico. - Mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità.	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà. - Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità.	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Assessorato Turismo, Sport e Spettacolo Capo di Gabinetto
UIE Gab_TUR.9	G) Incarichi e nomine	Nomine di commissari	- Individuazione del soggetto, su base fiduciaria, da parte dell'organo politico. - Verifica della sussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità, ex D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. - Atto di nomina.	- Nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi. - Mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità.	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Formazione di commissioni, assegnazione agli Uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	In attuazione	- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà. - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi.	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Assessorato Turismo, Sport e Spettacolo Capo di Gabinetto
UIE Gab_TUR.10	G) Incarichi e nomine	Designazione componenti Collegio dei Revisori di enti sottoposti a controllo e vigilanza dell'Amministrazione	- Individuazione del soggetto, su base fiduciaria, da parte dell'organo politico. - Verifica della sussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità, ex D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. - Atto di nomina.	- Nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi. - Mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità.	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà. - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi.	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Assessorato Turismo, Sport e Spettacolo Capo di Gabinetto
UIE Gab_TUR.11	G) Incarichi e nomine	Designazione commissari straordinari di enti dell'Amministrazione	- Individuazione del soggetto, su base fiduciaria, da parte dell'organo politico. - Verifica della sussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità, ex D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. - Atto di nomina.	- Nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi. - Mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità.	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà. - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi.	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Assessorato Turismo, Sport e Spettacolo Capo di Gabinetto
UIE Gab_TUR.12	G) Incarichi e nomine	Designazione componenti Consiglio di Amministrazione di enti sottoposti a controllo e vigilanza dell'Amministrazione	- Individuazione del soggetto, su base fiduciaria, da parte dell'organo politico. - Verifica della sussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità, ex D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. - Atto di nomina.	- Nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi. - Mancata verifica del possesso dei titoli e/o delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità.	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto economico sull'Amministrazione.	- Conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	In attuazione	- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà. - Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi.	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Assessorato Turismo, Sport e Spettacolo Capo di Gabinetto

Per il Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Dott.ssa Lucia Di Fatta

Il Capo di Gabinetto vicario
Avv. Giuseppe Martino

GIUSEPPE MARTINO
Firmato digitalmente da GIUSEPPE MARTINO
Data: 2024.11.05 11:39:09 +01'00'